

Số: /QĐ-SCT

Bắc Giang, ngày tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Hoá chất, Điện thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương

GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 23/2022/QĐ-UBND ngày 27/7/2022 của UBND tỉnh Bắc Giang ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Công Thương tỉnh Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 252/QĐ-UBND ngày 28/02/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; sửa đổi, bổ sung; bị bãi bỏ trong lĩnh vực Hoá chất, Điện thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Hoá chất, Điện thuộc phạm vi chức năng giải quyết của Sở Công Thương, bao gồm: 12 thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Công Thương ở cấp tỉnh, cụ thể như sau:

1. Thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương: 03 thủ tục hành chính; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung: 09 thủ tục hành chính (có Phụ lục danh mục 1 kèm theo).

2. Quy trình nội bộ giải quyết các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung (có Phụ lục chi tiết 2 kèm theo).

Điều 2. Trưởng các phòng, đơn vị trực thuộc Sở và Bộ phận “Một cửa” có trách nhiệm phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử để áp dụng thống nhất trên địa bàn tỉnh.

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

Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh (b/c);
- kiemsoat_ttthc@bacgiang.gov.vn;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng chuyên môn thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Trần Quang Tấn

PHỤ LỤC 1
PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

TT		THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
I	I	Hoá chất	
1	1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	3
	-	<i>Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh nằm trên địa bàn tỉnh</i>	3
	-	<i>Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính</i>	4
2	2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	5
3	3	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	6
	-	<i>Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh nằm trên địa bàn tỉnh</i>	6
	-	<i>Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính</i>	7

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT		THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
I	I	Hoá chất	
1	1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	8
	-	<i>Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh nằm trên địa bàn tỉnh</i>	8
	-	<i>Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính</i>	9
2	2	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	10

3	3	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	11
	-	<i>Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh nằm trên địa bàn tỉnh</i>	11
	-	<i>Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính</i>	12
4	4	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	13
	-	<i>Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh nằm trên địa bàn tỉnh</i>	13
	-	<i>Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính</i>	14
5	5	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	15
6	6	Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực công nghiệp	16
	-	<i>Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh nằm trên địa bàn tỉnh</i>	16
	-	<i>Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính</i>	17
II	II	Điện	
1	1	Huấn luyện và cấp mới thẻ an toàn điện	
2	2	Cấp lại thẻ an toàn điện	
3	3	Huấn luyện và cấp sửa đổi, bổ sung thẻ an toàn điện	

PHỤ LỤC 2**PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH****A. Thủ tục hành chính mới ban hành****I. LĨNH VỰC HÓA CHẤT****1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực Công nghiệp**

Trường hợp 1: Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh nằm trên địa bàn tỉnh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Kỹ thuật an toàn - Môi trường (trừ hồ sơ nộp trực tuyến).	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng tiếp nhận và chuyển hồ sơ phân công chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên nhận và thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ: - Nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nếu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thực hiện kiểm tra thực tế, lập biên bản ghi nhận tình hình thực tế của cơ sở. + Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. + Trường hợp kiểm tra thực tế đạt yêu cầu. Dự thảo văn bản xác nhận trình Trưởng phòng xem xét.	chuyên viên	4 ngày
Bước 4	- Trường hợp dự thảo kết quả đảm bảo yêu cầu, Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở ký số. - Trường hợp kết quả chưa đảm bảo thì chuyển hồ sơ lại chuyên viên chỉnh sửa	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

Trường hợp 2: Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		9 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Kỹ thuật an toàn - Môi trường (trừ hồ sơ nộp trực tuyến).	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng tiếp nhận và chuyển hồ sơ phân công chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên nhận và thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ: - Nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nêu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: + Tham mưu văn bản gửi Sở Công Thương nơi tổ chức, cá nhân đặt địa điểm kinh doanh đề nghị thẩm định địa điểm kinh doanh và nơi lưu giữ hóa chất. + Đồng thời thực hiện kiểm tra thực tế, lập biên bản ghi nhận tình hình thực tế của cơ sở. + Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. + Trường hợp kiểm tra thực tế đạt yêu cầu. Dự thảo văn bản xác nhận trình Trưởng phòng xem xét.	chuyên viên	6 ngày
Bước 4	- Trường hợp dự thảo kết quả đảm bảo yêu cầu, Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở ký số. - Trường hợp kết quả chưa đảm bảo thì chuyển hồ sơ lại chuyên viên chỉnh sửa	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		9 ngày

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực Công nghiệp

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Kỹ thuật an toàn - Môi trường (trừ hồ sơ nộp trực tuyến).	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng tiếp nhận và chuyển hồ sơ phân công chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên nhận và thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ: - Nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nêu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thực hiện kiểm tra thực tế, lập biên bản ghi nhận tình hình thực tế của cơ sở. + Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. + Trường hợp kiểm tra thực tế đạt yêu cầu. Dự thảo văn bản xác nhận trình Trưởng phòng xem xét.	chuyên viên	2 ngày
Bước 4	- Trường hợp dự thảo kết quả đảm bảo yêu cầu, Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở ký số. - Trường hợp kết quả chưa đảm bảo thì chuyển hồ sơ lại chuyên viên chỉnh sửa	Lãnh đạo phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

3. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất và kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực Công nghiệp

Trường hợp 1: Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh nằm trên địa bàn tỉnh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Kỹ thuật an toàn - Môi trường (trừ hồ sơ nộp trực tuyến).	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng tiếp nhận và chuyển hồ sơ phân công chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên nhận và thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ: - Nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nêu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thực hiện kiểm tra thực tế, lập biên bản ghi nhận tình hình thực tế của cơ sở. + Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. + Trường hợp kiểm tra thực tế đạt yêu cầu. Dự thảo văn bản xác nhận trình Trưởng phòng xem xét.	chuyên viên	4 ngày
Bước 4	- Trường hợp dự thảo kết quả đảm bảo yêu cầu, Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở ký số. - Trường hợp kết quả chưa đảm bảo thì chuyển hồ sơ lại chuyên viên chỉnh sửa	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

Trường hợp 2: Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		9 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Kỹ thuật an toàn - Môi trường (trừ hồ sơ nộp trực tuyến).	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng tiếp nhận và chuyển hồ sơ phân công chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên nhận và thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ: - Nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nếu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: + Tham mưu văn bản gửi Sở Công Thương nơi tổ chức, cá nhân đặt địa điểm kinh doanh đề nghị thẩm định địa điểm kinh doanh và nơi lưu giữ hóa chất. + Đồng thời thực hiện kiểm tra thực tế, lập biên bản ghi nhận tình hình thực tế của cơ sở. + Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. + Trường hợp kiểm tra thực tế đạt yêu cầu. Dự thảo văn bản xác nhận trình Trưởng phòng xem xét.	chuyên viên	6 ngày
Bước 4	Kiểm tra văn bản xác nhận do Chuyên viên soạn thảo so với hồ sơ của Tổ chức, cá nhân đã nộp: - Nếu đạt: trình lãnh đạo Sở ký số - Nếu chưa đạt: cho ý kiến vào văn bản, nêu rõ lý do và quay lại Bước 3	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		9 ngày

B. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung**I. LĨNH VỰC HOÁ CHẤT****1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực Công nghiệp**

Trường hợp 1: Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh nằm trên địa bàn tỉnh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Kỹ thuật an toàn - Môi trường (trừ hồ sơ nộp trực tuyến).	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng tiếp nhận và chuyển hồ sơ phân công chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên nhận và thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ: - Nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nếu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thực hiện kiểm tra thực tế, lập biên bản ghi nhận tình hình thực tế của cơ sở. + Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. + Trường hợp kiểm tra thực tế đạt yêu cầu. Dự thảo văn bản xác nhận trình Trưởng phòng xem xét.	chuyên viên	4 ngày
Bước 4	- Trường hợp dự thảo kết quả đảm bảo yêu cầu, Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở ký số. - Trường hợp kết quả chưa đảm bảo thì chuyển hồ sơ lại chuyên viên chỉnh sửa	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

Trường hợp 2: Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		9 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Kỹ thuật an toàn - Môi trường (trừ hồ sơ nộp trực tuyến).	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng tiếp nhận và chuyển hồ sơ phân công chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên nhận và thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ: - Nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nêu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: + Tham mưu văn bản gửi Sở Công Thương nơi tổ chức, cá nhân đặt địa điểm kinh doanh đề nghị thẩm định địa điểm kinh doanh và nơi lưu giữ hóa chất. + Đồng thời thực hiện kiểm tra thực tế, lập biên bản ghi nhận tình hình thực tế của cơ sở. + Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. + Trường hợp kiểm tra thực tế đạt yêu cầu. Dự thảo văn bản xác nhận trình Trưởng phòng xem xét.	chuyên viên	6 ngày
Bước 4	- Trường hợp dự thảo kết quả đảm bảo yêu cầu, Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở ký số. - Trường hợp kết quả chưa đảm bảo thì chuyển hồ sơ lại chuyên viên chỉnh sửa	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		9 ngày

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực Công nghiệp

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Kỹ thuật an toàn - Môi trường (trừ hồ sơ nộp trực tuyến).	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng tiếp nhận và chuyển hồ sơ phân công chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên nhận và thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ: - Nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nêu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thực hiện kiểm tra thực tế, lập biên bản ghi nhận tình hình thực tế của cơ sở. + Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. + Trường hợp kiểm tra thực tế đạt yêu cầu. Dự thảo văn bản xác nhận trình Trưởng phòng xem xét.	chuyên viên	2 ngày
Bước 4	- Trường hợp dự thảo kết quả đảm bảo yêu cầu, Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở ký số. - Trường hợp kết quả chưa đảm bảo thì chuyển hồ sơ lại chuyên viên chỉnh sửa	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

3. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực Công nghiệp

Trường hợp 1: Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh nằm trên địa bàn tỉnh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyên hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Kỹ thuật an toàn - Môi trường (trừ hồ sơ nộp trực tuyến).	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng tiếp nhận và chuyển hồ sơ phân công chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên nhận và thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ: - Nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nêu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thực hiện kiểm tra thực tế, lập biên bản ghi nhận tình hình thực tế của cơ sở. + Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. + Trường hợp kiểm tra thực tế đạt yêu cầu. Dự thảo văn bản xác nhận trình Trưởng phòng xem xét.	chuyên viên	4 ngày
Bước 4	- Trường hợp dự thảo kết quả đảm bảo yêu cầu, Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở ký số. - Trường hợp kết quả chưa đảm bảo thì chuyển hồ sơ lại chuyên viên chỉnh sửa	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

Trường hợp 2: Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		9 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Kỹ thuật an toàn - Môi trường (trừ hồ sơ nộp trực tuyến).	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng tiếp nhận và chuyển hồ sơ phân công chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên nhận và thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ: - Nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nếu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: + Tham mưu văn bản gửi Sở Công Thương nơi tổ chức, cá nhân đặt địa điểm kinh doanh đề nghị thẩm định địa điểm kinh doanh và nơi lưu giữ hóa chất. + Đồng thời thực hiện kiểm tra thực tế, lập biên bản ghi nhận tình hình thực tế của cơ sở. + Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. + Trường hợp kiểm tra thực tế đạt yêu cầu. Dự thảo văn bản xác nhận trình Trưởng phòng xem xét.	chuyên viên	6 ngày
Bước 4	- Trường hợp dự thảo kết quả đảm bảo yêu cầu, Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở ký số. - Trường hợp kết quả chưa đảm bảo thì chuyển hồ sơ lại chuyên viên chỉnh sửa	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		9 ngày

4. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực Công nghiệp (thủ tục thực hiện 5 tại chỗ)

Trường hợp 1: Tổ chức, cá nhân có cơ sở kinh doanh nằm trên địa bàn tỉnh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyên hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Kỹ thuật an toàn - Môi trường (trừ hồ sơ nộp trực tuyến).	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng tiếp nhận và chuyển hồ sơ phân công chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên nhận và thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đạt, chuyên viên xử lý hồ sơ tham mưu văn bản trả lời tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do không đạt. - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu, chuyên viên tham mưu thẩm định thực tế tại cơ sở, Dự thảo kết quả trình liên thông từ phần mềm một cửa điện tử sang phần mềm quản lý văn bản để Trưởng phòng xem xét.	chuyên viên	4 ngày
Bước 4	- Trường hợp dự thảo kết quả đảm bảo yêu cầu, Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở ký số. - Trường hợp kết quả chưa đảm bảo thì chuyển hồ sơ lại chuyên viên chỉnh sửa	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	- Trường hợp văn bản trình báo đảm bảo yêu cầu, Lãnh đạo Sở xem xét và ký số vào dự thảo kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc chuyên văn thư Sở phát hành. - Trường hợp văn bản trình chưa đảm bảo yêu cầu thì chuyển hồ sơ lại Trưởng phòng chỉnh sửa	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Văn thư Sở ký số hiệu văn bản, ngày, tháng năm ban hành và chuyển bộ phận một cửa. - Sau khi chuyển bộ phận một cửa thì văn thư ký Sở tiếp tục ký dấu cơ quan và ban hành văn bản (chuyên văn bản phát hành về Phòng Quản lý Kỹ thuật an toàn - Môi trường, Bộ phận một cửa để gắn kết quả).	Văn thư Sở	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận Một cửa in kết quả, đóng dấu và trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân theo quy định.	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

Trường hợp 2: Tổ chức, cá nhân có cơ sở kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		9 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Kỹ thuật an toàn - Môi trường (trừ hồ sơ nộp trực tuyến).	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng tiếp nhận và chuyển hồ sơ phân công chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên nhận và thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ: - Nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nêu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: + Tham mưu văn bản gửi Sở Công Thương nơi tổ chức, cá nhân đặt địa điểm kinh doanh đề nghị thẩm định địa điểm kinh doanh và nơi lưu giữ hóa chất. + Đồng thời thực hiện kiểm tra thực tế, lập biên bản ghi nhận tình hình thực tế của cơ sở. + Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung. + Trường hợp kiểm tra thực tế đạt yêu cầu. Dự thảo kết quả trình liên thông từ phần mềm một cửa điện tử sang phần mềm quản lý văn bản để Trưởng phòng xem xét.	chuyên viên	6 ngày
Bước 4	- Trường hợp dự thảo kết quả đảm bảo yêu cầu, Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở ký số. - Trường hợp kết quả chưa đảm bảo thì chuyển hồ sơ lại chuyên viên chỉnh sửa	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	- Trường hợp văn bản trình bảo đảm yêu cầu, Lãnh đạo Sở xem xét và ký số vào dự thảo kết quả trên hệ thống Quản lý văn bản và điều hành công việc chuyển văn thư Sở phát hành. - Trường hợp văn bản trình chưa đảm bảo yêu cầu thì chuyển hồ sơ lại Trưởng phòng chỉnh sửa	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	- Văn thư Sở ký số hiệu văn bản, ngày, tháng năm ban hành và chuyển bộ phận một cửa. - Sau khi chuyển bộ phận một cửa thì văn thư ký Sở tiếp tục ký dấu cơ quan và ban hành văn bản (chuyển văn bản phát hành về Phòng Quản lý Kỹ thuật an toàn - Môi trường, Bộ phận một cửa để gắn kết quả).	Văn thư Sở	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận Một cửa in kết quả, đóng dấu và trả kết quả cho Tổ chức/Cá nhân theo quy định.	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		9 ngày

5. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực Công nghiệp

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Kỹ thuật an toàn - Môi trường (trừ hồ sơ nộp trực tuyến).	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng tiếp nhận và chuyển hồ sơ phân công chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên nhận và thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ: - Nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nêu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu, thực hiện kiểm tra thực tế, lập biên bản ghi nhận tình hình thực tế của cơ sở. + Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. + Trường hợp kiểm tra thực tế đạt yêu cầu. Dự thảo văn bản xác nhận trình Trưởng phòng xem xét.	chuyên viên	2 ngày
Bước 4	- Trường hợp dự thảo kết quả đảm bảo yêu cầu, Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở ký số. - Trường hợp kết quả chưa đảm bảo thì chuyển hồ sơ lại chuyên viên chỉnh sửa	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		5 ngày

6. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hóa chất sản xuất, kinh doanh có điều kiện trong lĩnh vực Công nghiệp

Trường hợp 1: Tổ chức, cá nhân có cơ sở kinh doanh nằm trên địa bàn tỉnh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Kỹ thuật an toàn - Môi trường (trừ hồ sơ nộp trực tuyến).	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng tiếp nhận và chuyển hồ sơ phân công chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên nhận và thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ: - Nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nêu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thực hiện kiểm tra thực tế, lập biên bản ghi nhận tình hình thực tế của cơ sở. + Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. + Trường hợp kiểm tra thực tế đạt yêu cầu. Dự thảo văn bản xác nhận trình Trưởng phòng xem xét.	chuyên viên	4 ngày
Bước 4	- Trường hợp dự thảo kết quả đảm bảo yêu cầu, Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở ký số. - Trường hợp kết quả chưa đảm bảo thì chuyển hồ sơ lại chuyên viên chỉnh sửa	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày

Trường hợp 2: Tổ chức, cá nhân có cơ sở sản xuất, kinh doanh hóa chất tại địa phương khác với địa phương đặt trụ sở chính

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		9 ngày
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân. - Số hoá hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý Kỹ thuật an toàn - Môi trường (trừ hồ sơ nộp trực tuyến).	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng tiếp nhận và chuyển hồ sơ phân công chuyên viên xử lý	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	Chuyên viên nhận và thẩm định/thẩm tra, xác minh hồ sơ: - Nếu chưa đạt yêu cầu thông báo nếu rõ lý do yêu cầu chỉnh sửa và gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu: + Tham mưu văn bản gửi Sở Công Thương nơi tổ chức, cá nhân đặt địa điểm kinh doanh đề nghị thẩm định địa điểm kinh doanh và nơi lưu giữ hóa chất. + Đồng thời thực hiện kiểm tra thực tế, lập biên bản ghi nhận tình hình thực tế của cơ sở. + Trường hợp kiểm tra thực tế chưa đủ điều kiện giải quyết, chuyên viên tham mưu văn bản thông báo trong đó nêu rõ lý do, nội dung cần sửa đổi, bổ sung trình Lãnh đạo Sở gửi Bộ phận Một cửa để trả lại hồ sơ cho tổ chức, công dân. + Trường hợp kiểm tra thực tế đạt yêu cầu. Dự thảo văn bản xác nhận trình Trưởng phòng xem xét.	chuyên viên	6 ngày
Bước 4	- Trường hợp dự thảo kết quả đảm bảo yêu cầu, Trưởng phòng xem xét trình lãnh đạo Sở ký số. - Trường hợp kết quả chưa đảm bảo thì chuyển hồ sơ lại chuyên viên chỉnh sửa	Trưởng phòng	1 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét tài liệu, hồ sơ và duyệt ký	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng KTAT&MT	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời hạn giải quyết		9 ngày

II. LĨNH VỰC ĐIỆN

1. Huấn luyện và cấp mới thẻ An toàn điện

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ. + Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho đơn vị đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa) + Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị đề nghị có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến đơn vị đề nghị về lý do từ chối giải quyết. - Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Quyết định cấp thẻ, thẻ ATĐ kèm theo hồ sơ cấp thẻ trình Trưởng phòng 	Chuyên viên	3.5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Quyết định cấp thẻ, thẻ ATĐ và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký cấp thẻ	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		7 ngày

2. Cấp lại thẻ An toàn điện

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ. + Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho đơn vị đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa) + Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị đề nghị có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến đơn vị đề nghị về lý do lý do từ chối giải quyết. - Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Quyết định cấp thẻ, thẻ ATĐ kèm theo hồ sơ cấp thẻ trình Trưởng phòng 	Chuyên viên	4 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Quyết định cấp thẻ, thẻ ATĐ và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký cấp thẻ	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		7 ngày

3. Huấn luyện và cấp sửa đổi, bổ sung thẻ An toàn điện

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Tổ chức/ cá nhân thực hiện	Thời hạn
	Tổng thời hạn giải quyết		7 ngày
Bước 1	Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý năng lượng	Công chức Một cửa	1/2 ngày
Bước 2	Trưởng phòng phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm tổ chức thẩm định hồ sơ. + Khi thẩm định hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải xác định tài liệu còn thiếu, tài liệu không đúng theo quy định hoặc không đúng với thực tế để thông báo một lần bằng văn bản cho đơn vị đề nghị bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ (thông qua Bộ phận Một cửa) + Trường hợp hồ sơ bổ sung chưa đáp ứng được yêu cầu theo văn bản thông báo thì thông báo bằng văn bản hướng dẫn cho chủ đầu tư tiếp tục hoàn thiện hồ sơ. Đơn vị đề nghị có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo văn bản thông báo. - Trường hợp việc bổ sung hồ sơ vẫn không đáp ứng được các nội dung theo thông báo thì thông báo đến đơn vị đề nghị về lý do từ chối giải quyết. - Sau khi thẩm định, chuyên viên dự thảo Quyết định cấp thẻ, thẻ ATĐ kèm theo hồ sơ cấp thẻ trình Trưởng phòng 	Chuyên viên	3.5 ngày
Bước 4	Trưởng phòng xem xét dự thảo Quyết định cấp thẻ, thẻ ATĐ và trình Lãnh đạo Sở duyệt ký.	Trưởng phòng	1/2 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét và duyệt ký cấp thẻ	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 6	Chuyên viên giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho một cửa	Chuyên viên Phòng QLNL	1/2 ngày
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm PVHCC trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo quy định	Công chức Một cửa	
	Tổng thời gian giải quyết		7 ngày