

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng 7 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1972/QĐ-BCT ngày 07/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 1901/TTr-SCT ngày 11/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục 03 thủ tục hành chính mới ban hành và 03 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khoáng sản thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương (Chi tiết tại Danh mục và Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các phường, xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC- VP Chính phủ;
- Bộ Công Thương;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (Đ/c Vinh)
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Nam).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phùng Thành Vinh

**PHỤ LỤC I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC KHOÁNG SẢN
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản	17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến một phần tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn	Không quy định	- Luật Địa chất và Khoáng sản ngày 29/11/2024; - Thông tư số 43/2025/TT-BCT ngày 04/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản
2	Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ hợp lệ	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn	Không quy định	- Luật Địa chất và Khoáng sản ngày 29/11/2024; - Thông tư số 43/2025/TT-BCT ngày 04/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản
3	Thu hồi Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị thu hồi	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến toàn trình tại địa chỉ: dichvucong.gov.vn	Không quy định	- Luật Địa chất và Khoáng sản ngày 29/11/2024; - Thông tư số 43/2025/TT-BCT ngày 04/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản

PHỤ LỤC II

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC
KHOÁNG SẢN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

1. Cấp Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho phòng KTAT-MT của Sở Công Thương. Trường hợp hồ sơ dày, nhiều bản vẽ lớn thì scan giấy đề nghị của tổ chức, cá nhân.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, kiểm tra xử lý hồ sơ; - Yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu chưa hợp lệ (nếu có); - Tham mưu tổ chức hoạt động kiểm tra;	85 giờ làm việc	

		- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có); - Dự thảo kết quả giải quyết.		
Bước 4	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	03 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả.	03 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ, kết quả đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	36 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản	02 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		136 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)		

2. Cấp lại Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ	0,5 giờ làm việc	

		sơ, gửi cá nhân, tổ chức; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho phòng KTAT-MT của Sở Công Thương. Trường hợp hồ sơ đầy, nhiều bản vẽ lớn thì scan giấy đề nghị của tổ chức, cá nhân.		Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, kiểm tra xử lý hồ sơ; - Yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu chưa hợp lệ (nếu có); - Dự thảo kết quả giải quyết.	12,5 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ, kết quả đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản	01 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)
---------------------------------------	---

3. Thu hồi Giấy chứng nhận huấn luyện kỹ thuật an toàn trong khai thác khoáng sản

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ, gửi cá nhân, tổ chức; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; chuyển hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho phòng KTAT-MT của Sở Công Thương. Trường hợp hồ sơ dày, nhiều bản vẽ lớn thì scan giấy đề nghị của tổ chức, cá nhân.	0,5 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kỹ thuật An toàn - Môi trường	Xem xét hồ sơ phân công cho chuyên viên thuộc phòng thẩm định, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, kiểm tra xử lý hồ sơ; - Yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu chưa hợp lệ (nếu có); - Dự thảo kết quả giải quyết.	12,5 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Kỹ thuật An toàn – Môi trường	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	01 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận Văn thư Sở	Vào sổ văn bản, chuyển hồ sơ, kết quả đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 8	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 9	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành văn bản	01 giờ làm việc	
Bước 10	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		