

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của
Sở Công Thương tỉnh Sóc Trăng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính
phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành
chính;*

*Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày
23 tháng 4 năm 2018 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 tháng 11 năm 2018 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định
của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về
thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 05/TTr-SCT
ngày 30 tháng 01 năm 2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết
đối với 03 thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở
Công Thương.

Điều 2. Sở Công Thương chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp Trung tâm Phục vụ hành chính công triển khai thực
hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được
phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này,
chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc xây
dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải
quyết thủ tục hành chính tỉnh đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số

61/2018/NĐ-CP, Nghị định số 107/2021/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

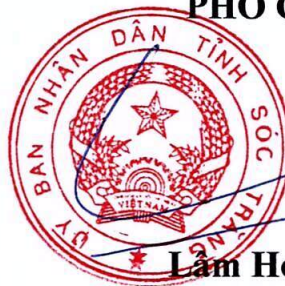
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *Mhv*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (*để báo cáo*);
- Công TTĐT tỉnh (*đăng tải*);
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT. *Mhv*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



nguyễn
Lâm Hoàng Nghiệp



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG, TỈNH SÓC TRĂNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 194/QĐ-UBND ngày 01 tháng 02 năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)*

1. Thủ tục: Huấn luyện và cấp mới thẻ an toàn điện.
2. Thủ tục: Cấp lại thẻ an toàn điện.
3. Thủ tục: Huấn luyện và cấp sửa đổi, bổ sung thẻ an toàn điện.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ.	Nhân viên Bưu điện/ Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC).
Bước 2	Thực hiện quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử hoặc hồ sơ giấy chuyển đến phòng Quản lý Năng lượng.			
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: Nếu hồ sơ hợp lệ cấp thẻ, nếu hồ sơ không hợp lệ trả lời bằng văn bản.	Công chức phòng Quản lý Năng lượng	04 ngày	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ kèm theo hồ sơ TTHC đã được thẩm định. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Thẻ an toàn điện) hoặc văn bản trả lời không cấp thẻ.
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo Sở Công Thương	1,5 ngày	- Kết quả giải quyết TTHC đã được ký duyệt (văn bản trả lời không cấp thẻ hoặc Thẻ an toàn điện). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt.



Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 5	Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho nhân viên Bưu điện/ Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm.	Công chức Phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ đã được ký duyệt. - Văn bản trả lời không thực hiện cấp thẻ hoặc Thẻ an toàn điện.
Bước 6	<p>Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh về kết quả giải quyết TTHC đã có tại T; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>* Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, phòng chuyên môn phải có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian trả kết quả (việc hẹn trả kết quả không quá một lần).</p>	Nhân viên Bưu điện/ Công chức Sở Công Thương làm việc tại Trung tâm.	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Thẻ an toàn điện/ Văn bản trả lời. - Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).
Tổng thời gian giải quyết TTHC đối với trường hợp hồ sơ hợp lệ là 07 ngày làm việc				

