

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Điện thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Vĩnh Long

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 1831/QĐ-BCT ngày 12 tháng 9 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Điện thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 2334/TTr-SCT ngày 17 tháng 11 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục **03 (Ba)** thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Điện thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Vĩnh Long đã được công bố tại Quyết định số 2778/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long (*chi tiết tại Phụ lục I kèm theo*).

Điều 2. Phê duyệt sửa đổi **03 (Ba)** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính công bố tại Điều 1 Quyết định này được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 1128/QĐ-UBND ngày 16 tháng 5 năm 2019 (*chi tiết tại Phụ lục II kèm theo*).

Điều 3. Giao Giám đốc Sở Công Thương phối hợp với Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện các nội dung như sau:

- Niêm yết công khai đầy đủ danh mục, nội dung các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết tại Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cổng Dịch vụ công của tỉnh.

- Căn cứ cách thức thực hiện của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này bổ sung vào Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; Danh mục thủ tục hành chính thực hiện dịch vụ công trực tuyến.

- Giao Sở Công Thương lập danh sách đăng ký tài khoản của công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại quy trình này, gửi Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thiết lập cấu hình điện tử trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

- Giao Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh cập nhật quy trình điện tử lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

- Tổ chức thực hiện đúng nội dung thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Phòng KT-NV;
- Lưu: VT, 1.12.12.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Quyên Thanh

Phụ lục I

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày/...../2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

Phần I**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG¹**

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Quyết định phê duyệt quy trình nội bộ
Lĩnh vực Điện							
1	2.000621.000.00.00.H61	Huấn luyện và cấp mới thẻ an toàn điện	07 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động được huấn luyện lần đầu, huấn luyện định kỳ, huấn luyện lại, kiểm tra đạt yêu cầu	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn).	Không	- Luật Điện lực năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực năm 2012; - Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về an toàn điện; - Nghị định số 51/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về an toàn điện; - Thông tư số 05/2021/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương ngày 02	Chi tiết tại Phụ lục II kèm theo

¹ Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

						tháng 8 năm 2021 quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện; - Thông tư số 13/2022/TT-BCT ngày 25 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương bãi bỏ khoản 6 Điều 7 Thông tư số 05/2021/TT-BCT ngày 02 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện.	
2	2.000643.000.00.00.H61	Cấp lại thẻ an toàn điện	07 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Công Thương nhận được văn bản đề nghị của người sử dụng lao động có người lao động làm mất thẻ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn).	Không	- Luật Điện lực năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực năm 2012; - Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về an toàn điện; - Nghị định số 51/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về an toàn điện; - Thông tư số 05/2021/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương ngày 02 tháng 8 năm 2021 quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện; - Thông tư số 13/2022/TT-BCT ngày 25 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương bãi bỏ khoản 6 Điều	Chi tiết tại Phụ lục II kèm theo

						7 Thông tư số 05/2021/TT-BCT ngày 02 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện.	
3	2.000638.000.00.00.H61	Huấn luyện và cấp sửa đổi, bổ sung thẻ an toàn điện	07 ngày làm việc, kể từ ngày người lao động được huấn luyện lần đầu, huấn luyện định kỳ, huấn luyện lại, kiểm tra đạt yêu cầu hoặc ngày Sở Công Thương nhận được văn bản đề nghị của người sử dụng lao động có người lao động làm hỏng, làm mất thẻ	Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ: https://dichvucong.vinhlong.gov.vn).	Không	- Luật Điện lực năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực năm 2012; - Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về an toàn điện; - Nghị định số 51/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về an toàn điện; - Thông tư số 05/2021/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương ngày 02 tháng 8 năm 2021 quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện; - Thông tư số 13/2022/TT-BCT ngày 25 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương bãi bỏ khoản 6 Điều 7 Thông tư số 05/2021/TT-BCT ngày 02 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện.	Chi tiết tại Phụ lục II kèm theo

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

LĨNH VỰC ĐIỆN

1. Huấn luyện và cấp mới thẻ an toàn điện

(Mã TTHC: 2.000621.000.00.00.H61)

- Trình tự thực hiện:

Cấp mới đối với các trường hợp: Sau khi người lao động được huấn luyện lần đầu và sát hạch đạt yêu cầu

Bước 1: Người sử dụng lao động có người lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư số 05/2021/TT-BCT ngày 02 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>), cụ thể như sau:

** Đối với trường hợp nộp trực tiếp, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tại chỗ tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:*

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho người nộp và chuyển hồ sơ cho Sở Công Thương giải quyết hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

** Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:*

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì trong thời hạn 02 (Hai) ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết. Đồng thời, chuyển hồ sơ cho Sở Công Thương giải quyết hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì trong thời hạn 02 (Hai) ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua địa chỉ email hoặc qua đường bưu điện để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

** Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long:*

Tổ chức, cá nhân đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>, chọn Sở Công Thương, chọn mục hướng dẫn đăng ký hồ sơ và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nộp phí theo quy định (nếu có) và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu, cụ thể:

Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Căn cước công dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của người sử dụng lao động: Ghi đầy đủ họ tên, công việc và bậc an toàn hiện tại của người lao động;

+ 02 ảnh (2x3) cm.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ ngày người lao động được huấn luyện lần đầu, huấn luyện định kỳ, huấn luyện lại, kiểm tra đạt yêu cầu.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người vận hành, sửa chữa điện ở nông thôn thuộc tổ chức hoạt động theo Luật Điện lực và các luật khác có liên quan, phạm vi hoạt động tại khu vực nông thôn.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương tỉnh Vĩnh Long.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ An toàn điện.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

- **Phí, Lệ phí:** Không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Người làm công việc vận hành, sửa chữa điện ở nông thôn, miền núi, biên giới, hải đảo mới được tuyển dụng hoặc chuyển từ công việc khác sang.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Điện lực năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực năm 2012;

+ Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về an toàn điện;

+ *Nghị định số 51/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về an toàn điện;*

+ *Thông tư số 05/2021/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương ngày 02 tháng 8 năm 2021 quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện;*

+ *Thông tư số 13/2022/TT-BCT ngày 25 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương bãi bỏ khoản 6 Điều 7 Thông tư số 05/2021/TT-BCT ngày 02 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện.*

2. Cấp lại thẻ an toàn điện

(Mã TTHC: 2.000643.000.00.00.H61)

- Trình tự thực hiện:

Cấp lại đối với trường hợp: khi người lao động làm mất, làm hỏng thẻ

Bước 1: Người sử dụng lao động có người lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư số 05/2021/TT-BCT ngày 02 tháng 8 năm 2021 chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>), cụ thể như sau:

** Đối với trường hợp nộp trực tiếp, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tại chỗ tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:*

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho người nộp và chuyển hồ sơ cho Sở Công Thương giải quyết hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

** Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:*

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì trong thời hạn 02 (Hai) ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết. Đồng thời, chuyển hồ sơ cho Sở Công Thương giải quyết hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì trong thời hạn 02 (Hai) ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua địa chỉ email hoặc qua đường bưu điện để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

** Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long:*

Tổ chức, cá nhân đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>, chọn Sở Công Thương, chọn mục hướng dẫn đăng ký hồ sơ và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người

nộp biết và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nộp phí theo quy định (nếu có) và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu, cụ thể:

Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Căn cước công dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của người sử dụng lao động: Ghi đầy đủ họ tên, công việc và bậc an toàn hiện tại của người lao động;

+ 02 ảnh (2x3) cm và Thẻ An toàn điện cũ (nếu có) của người lao động.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày Sở Công Thương nhận được văn bản đề nghị của người sử dụng lao động có người lao động làm hỏng, làm mất thẻ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người vận hành, sửa chữa điện ở nông thôn thuộc tổ chức hoạt động theo Luật Điện lực và các luật khác có liên quan, phạm vi hoạt động tại khu vực nông thôn.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương tỉnh Vĩnh Long.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ An toàn điện.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

- **Phí, Lệ phí:** Không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Người làm công việc vận hành, sửa chữa điện ở nông thôn, miền núi, biên giới, hải đảo làm mất hoặc làm hỏng thẻ an toàn điện.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Điện lực năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực năm 2012;

+ Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về an toàn điện;

+ *Nghị định số 51/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về an toàn điện;*

+ *Thông tư số 05/2021/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương ngày 02 tháng 8 năm 2021 quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện;*

+ *Thông tư số 13/2022/TT-BCT ngày 25 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương bãi bỏ khoản 6 Điều 7 Thông tư số 05/2021/TT-BCT ngày 02 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện.*

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

(Mã TTHC: 2.000638.000.00.00.H61)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng lao động có người lao động theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư số 05/2021/TT-BCT ngày 02/8/2021 chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (địa chỉ: Số 12C, Đường Hoàng Thái Hiếu, Phường 1, thành phố Vĩnh Long, tỉnh Vĩnh Long) hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long (địa chỉ <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>), cụ thể như sau:

** Đối với trường hợp nộp trực tiếp, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tại chỗ tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:*

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả giao cho người nộp và chuyển hồ sơ cho Sở Công Thương giải quyết hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

** Đối với trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định:*

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì trong thời hạn 02 (Hai) ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ thông báo ngày trả kết quả bằng điện thoại hoặc lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả gửi qua đường bưu điện cho người nộp biết. Đồng thời, chuyển hồ sơ cho Sở Công Thương giải quyết hồ sơ theo đúng thời gian quy định.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì trong thời hạn 02 (Hai) ngày làm việc, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ bằng điện thoại hoặc lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi qua địa chỉ email hoặc qua đường bưu điện để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

** Đối với trường hợp nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long:*

Tổ chức, cá nhân đăng nhập vào Cổng Dịch vụ công tỉnh Vĩnh Long tại địa chỉ: <https://dichvucong.vinhlong.gov.vn>, chọn Sở Công Thương, chọn mục hướng dẫn đăng ký hồ sơ và thực hiện theo đúng trình tự hướng dẫn.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định thì công chức tiếp nhận thông báo ngày trả kết quả bằng tin nhắn (SMS) hoặc qua hộp thư điện tử cho người nộp biết và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hệ thống gửi lại cho tổ chức, cá nhân để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (đảm bảo tổ chức, cá nhân chỉ phải bổ sung hồ sơ một lần).

Bước 3: Tổ chức, cá nhân nộp phí theo quy định (nếu có) và nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo địa chỉ nộp hồ sơ ban đầu, cụ thể:

Khi đến nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính, người nhận phải trả lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với trường hợp nộp trực tiếp) hoặc xuất trình Căn cước công dân hoặc hộ chiếu (đối với trường hợp nộp qua dịch vụ bưu chính công ích).

+ Công chức trả kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính và trao cho người nhận.

+ Người nhận kết quả kiểm tra lại kết quả giải quyết thủ tục hành chính, nếu phát hiện có sai sót hoặc không đúng thì yêu cầu chỉnh lại cho đúng.

Đối với hồ sơ giải quyết xong trước thời hạn trả kết quả: Liên hệ để cá nhân, tổ chức nhận kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp: Từ 07 giờ đến 11 giờ và 13 giờ đến 17 giờ từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ các ngày nghỉ theo quy định).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến.

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị của người sử dụng lao động: Ghi đầy đủ họ tên, công việc và bậc an toàn hiện tại của người lao động;

+ 02 ảnh (2x3) cm và thẻ an toàn điện cũ (nếu có) của người lao động.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ ngày người lao động được huấn luyện lần đầu, huấn luyện định kỳ, huấn luyện lại, kiểm tra đạt yêu cầu hoặc ngày Sở Công Thương nhận được văn bản đề nghị của người sử dụng lao động có người lao động làm hỏng, làm mất thẻ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người vận hành, sửa chữa điện ở nông thôn thuộc tổ chức hoạt động theo Luật Điện lực và các luật khác có liên quan, phạm vi hoạt động tại khu vực nông thôn.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Công Thương tỉnh Vĩnh Long.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ An toàn điện.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

- **Phí, Lệ phí:** Không.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Người làm công việc vận hành, sửa chữa điện ở nông thôn, miền núi, biên giới, hải đảo chuyên đổi vị trí công việc hoặc thay đổi bậc an toàn hoặc có sự thay đổi thiết bị, công nghệ.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Điện lực năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực năm 2012;

+ Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về an toàn điện;

+ *Nghị định số 51/2020/NĐ-CP ngày 21 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 14/2014/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Điện lực về an toàn điện;*

+ *Thông tư số 05/2021/TT-BCT của Bộ trưởng Bộ Công Thương ngày 02 tháng 8 năm 2021 quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện;*

+ *Thông tư số 13/2022/TT-BCT ngày 25 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Công Thương bãi bỏ khoản 6 Điều 7 Thông tư số 05/2021/TT-BCT ngày 02 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện.*

Lưu ý: Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung.

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC ĐIỆN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH VĨNH LONG

(Kèm theo Quyết định số/QĐ-UBND ngày/...../2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

1. Huấn luyện và cấp mới thẻ an toàn điện

(Mã TTHC: 2.000621.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Công Thương xử lý.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	4 giờ
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Sở Công Thương	3 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở xem xét.		2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở kiểm tra, ký duyệt hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.		1 ngày
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	4 giờ
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			7 ngày

2. Cấp lại thẻ an toàn điện (Mã TTHC: 2.000643.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Công Thương xử lý.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	4 giờ
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Sở Công Thương	3 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở xem xét.		2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở kiểm tra, ký duyệt hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.		1 ngày
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	4 giờ
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			7 ngày

3. Huấn luyện và cấp sửa đổi, bổ sung thẻ an toàn điện (Mã TTHC: 2.000638.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Công Thương xử lý.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	4 giờ
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Năng lượng kiểm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Sở Công Thương	3 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng kiểm tra, trình Lãnh đạo Sở xem xét.		2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở kiểm tra, ký duyệt hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.		1 ngày
Bước 5	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	4 giờ
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính			7 ngày