

Số: 1032 /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 04 tháng 9 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Công Thương tỉnh Tuyên Quang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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

*Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về
thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ
quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan
nhà nước trên môi trường mạng;*

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

*Căn cứ Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 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 01/2023/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 hoá hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 1011/QĐ-UBND ngày 26/8/2024 của Chủ tịch
Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 02 thủ tục hành chính, danh
mục 04 thành phần hồ sơ phải số hoá của 02 thủ tục hành chính mới ban hành,
sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Tuyên Quang;*

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Tuyên Quang. Cụ thể:

- Quy trình cấp tỉnh: 01 quy trình.
- Quy trình cấp xã: 01 quy trình.

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan:

1.1. Công khai Quyết định này trên Trang thông tin điện tử của Sở Công Thương, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính. **Thời gian hoàn thành trong 02 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.**

1.2. Hoàn thiện quy trình điện tử quy định tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Tuyên Quang theo quy định. **Thời gian hoàn thành trong 05 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.**

1.3. Sử dụng biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form); số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tái sử dụng thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông:

2.1. Đảm bảo về kỹ thuật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chỉ đạo Viễn thông Tuyên Quang cử cán bộ kỹ thuật thường xuyên hỗ trợ các cơ quan, đơn vị trong quá trình triển khai, thực hiện nhiệm vụ được giao tại Quyết định này.

2.2. Kịp thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh những vướng mắc hoặc đề xuất giải pháp khắc phục, nâng cao tỷ lệ số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tái sử dụng thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính.

3. Ủy ban nhân dân huyện, thành phố:

Chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trực thuộc thực hiện công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả đối với quy trình nội bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ; sử dụng biểu mẫu điện tử tương tác (e-Form); số hóa thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính; tái sử dụng thông tin, dữ liệu thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 710/QĐ-UBND ngày 03/7/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Công Thương tỉnh Tuyên Quang.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- VPCP (Cục KSTTHC); (báo cáo)
- Bộ Công Thương; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 4; (thực hiện)
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bưu điện tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Phòng KT-VPUBND tỉnh (đ/c Cường);
- Lưu: VT, THCBKSNhung.

Nguyễn Mạnh Tuấn

**PHỤ LỤC CHI TIẾT 02 QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO VỆ QUYỀN LỢI
NGƯỜI TIÊU DÙNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH TUYÊN QUANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1032 /QĐ-UBND ngày 04 tháng 9 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ CẤP TỈNH (01 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/BVQLNTD

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG THEO MẪU, ĐIỀU KIỆN GIAO DỊCH CHUNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA ĐỊA PHƯƠNG

Thứ tự các bước thực hiện <i>(Tổng bước)</i>	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện các bước <i>(Tổng số ngày, giờ thực hiện)</i>	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính, dịch vụ công trực tuyến) hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ; tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)
Bước 2	Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, tham mưu Lãnh đạo có văn bản trả lời và nêu rõ lý do trả lại hồ sơ	18,5 ngày làm việc	Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu
Bước 3	Xem xét hồ sơ nếu đạt yêu cầu ký nháy và chuyển lại chuyên viên phòng trình Lãnh đạo Sở; nếu hồ sơ không đạt yêu cầu chuyên viên chỉnh sửa theo yêu cầu	0,5 ngày	Lãnh đạo Phòng Quản lý Thương mại - Xuất nhập khẩu
Bước 4	Xem xét hồ sơ, ký phê duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày	Lãnh đạo Sở
Bước 5	Vào Sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả	0,5 ngày	Văn thư Sở
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức	0,5 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Công Thương)
06 bước		21 ngày¹	

¹Cắt giảm thời gian giải quyết từ 30 ngày còn 21 ngày

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ CẤP XÃ (01 QUY TRÌNH)

Quy trình số 01/BVQLNTD

THỦ TỤC THÔNG BÁO VỀ VIỆC THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG BÁN HÀNG KHÔNG TẠI ĐỊA ĐIỂM GIAO DỊCH THƯỜNG XUYÊN

Thứ tự các bước thực hiện <i>(Tổng bước)</i>	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện các bước <i>(Tổng số ngày, giờ thực hiện)</i>	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của UBND cấp xã, chuyển đến lãnh đạo UBND cấp xã xử lý hồ sơ	Thực hiện trong giờ hành chính	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã
Bước 2	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Thực hiện trong giờ hành chính	Lãnh đạo UBND cấp xã
Bước 3	Công chức tiếp nhận Thông báo việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên và Công khai đầy đủ nội dung thông báo của tổ chức, cá nhân kinh doanh bằng hình thức phù hợp để người tiêu dùng tại địa bàn được biết	Thực hiện trong giờ hành chính	Công chức phụ trách lĩnh vực của UBND cấp xã
03 bước		Không quy định	