

Số: /QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày tháng 3 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố 01 quy trình nội bộ và danh mục 03 thành phần hồ sơ phải số hoá trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ 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 07/8/2017 của Chính phủ quy định về 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 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; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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 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 số 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 và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 245/QĐ-UBND ngày 26/02/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang về việc công bố danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 27/TTr-SLĐTBXH ngày 27/02/2025 (nay là Sở Nội vụ).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành và danh mục thành phần hồ sơ phải số hoá trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực an toàn, vệ sinh lao động thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh Tuyên Quang. Cụ thể:

1. Danh mục 01 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (có Phụ lục I kèm theo).

2. Danh mục 03 thành phần hồ sơ phải số hoá của 01 thủ tục hành chính theo quy định tại Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (có Phụ lục II kèm theo).

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

1. Giao Sở Nội vụ 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 đơn vị và 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. **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 đối với quy trình nội bộ và thực hiện cấu hình bắt buộc Danh mục thành phần hồ sơ phải số hóa trong giải quyết thủ tục hành chính nêu tại Điều 1 Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Tuyên Quang. **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, tái sử dụng thành phần hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

2. Sở Khoa học và Công nghệ:

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.

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, Thủ trưởng Ban, Ngành và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC); (báo cáo)
- Bộ Nội vụ; (báo cáo)
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 4; (thực hiện)
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bưu điện tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- UBND huyện, thành phố;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Công báo tỉnh; (đăng tải)
- Lưu: VT, THCBKS(M).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Việt Phương

PHỤ LỤC I
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH TUYÊN QUANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 3 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

THỦ TỤC ĐĂNG KÝ CÔNG BỐ HỢP QUY ĐỐI VỚI CÁC SẢN PHẨM, HÀNG HÓA
ĐƯỢC QUẢN LÝ BỞI CÁC QUY CHUẨN KỸ THUẬT QUỐC GIA (mã THC: 1.013337)

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ và quét (scan), đóng dấu điện tử, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 2	Thẩm định, đánh giá hồ sơ	03 ngày làm việc	Phòng chuyên môn
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	0,5 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở
Bước 4	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo và trả kết quả TTHC cho tổ chức	Không tính thời gian	Văn thư; Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
04 bước		04 ngày làm việc¹	

¹ Cắt giảm thời gian giải quyết từ 05 ngày làm việc còn 04 ngày làm việc.

PHỤ LỤC II
DANH MỤC 03 THÀNH PHẦN HỒ SƠ PHẢI SỐ HOÁ THEO QUY ĐỊNH
TẠI THÔNG TƯ SỐ 01/2023/TT-VPCP CỦA 01 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC AN TOÀN, VỆ SINH LAO ĐỘNG THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH TUYỀN QUANG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 3 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyền Quang)*

STT	Tên thủ tục hành chính/ Thành phần hồ Sơ
*	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (01 thủ tục; 03 thành phần hồ sơ phải số hoá)
Thủ tục	<i>Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia</i>
1	Bản công bố hợp quy
2	Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả Báo cáo kết quả tự đánh giá bao gồm các thông tin sau: a) Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; b) Tên sản phẩm, hàng hóa, nhà sản xuất; c) Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật quốc gia; đ) Kết quả thử nghiệm phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia của tổ chức thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 theo quy định tại quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng; đ) Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia; e) Cam kết chất lượng sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân.
3	Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định: Bản sao y bản chính Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp cho tổ chức, cá nhân