

Số: 2044 /QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 12 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông các lĩnh vực Công Thương thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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;

Căn cứ Quyết định số 1759/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực Công Thương thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 1508/TTr-SCT ngày 31 tháng 7 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông các lĩnh vực Công Thương thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thiết lập quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính này trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1025/QĐ-UBND ngày 23 tháng 4 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính các lĩnh vực Công thương thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của cơ quan cấp huyện.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và thành phố Huế; Thủ trưởng các cơ quan có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

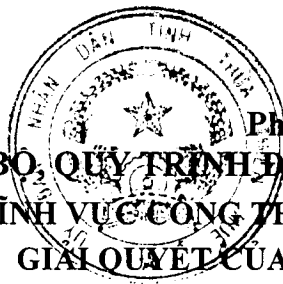
Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, TP. Huế;
- CVP, PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phan Thiên Định



Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH LĨNH VỰC CÔNG THƯƠNG THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

(Kèm theo Quyết định số 2044/QĐ-UBND ngày 12/8 /2020 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. LĨNH VỰC LƯU THÔNG HÀNG HÓA TRONG NƯỚC (09 TTHC)

1. Cấp Giấy phép bán lẻ rượu

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	60 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký Cấp Giấy phép; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm hành chính công cấp huyện trả cho cá nhân/tổ chức	04 giờ làm việc

Bước 6	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

2. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ rượu

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	36 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký Cấp Giấy phép; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm hành chính công cấp huyện trả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

3. Cấp lại Giấy phép bán lẻ rượu

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	36 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký Cấp Giấy phép; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm hành chính công cấp huyện trả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

4. Cấp Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	96 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký Cấp Giấy phép; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	12 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm hành chính công cấp huyện trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng lưu hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

5. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	96 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký Cấp Giấy phép; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	12 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm hành chính công cấp huyện trả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

6. Cấp lại Giấy phép bán lẻ sản phẩm thuốc lá

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	96 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký Cấp Giấy phép; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	12 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm hành chính công cấp huyện trả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

7. Cấp giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	60 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký Cấp Giấy phép; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm hành chính công cấp huyện trả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

8. Cấp lại giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	36 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký Cấp Giấy phép; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm hành chính công cấp huyện trả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

9. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép sản xuất rượu thủ công nhằm mục đích kinh doanh

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	36 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký Cấp Giấy phép; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm hành chính công cấp huyện trả cho cá nhân/tổ chức.	04 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

II. LĨNH VỰC KINH DOANH KHÍ (03 TTHC)

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	80 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo UBND cấp huyện; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	16 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký vào dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn trả lời; - Nếu không đồng ý: Chuyển xử lý lại. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	06 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công	02 giờ làm việc

		văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm hành chính công cấp huyện trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng lưu hồ sơ	
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	36 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo UBND cấp huyện; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	06 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	10 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký vào dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn trả lời; - Nếu không đồng ý: Chuyển xử lý lại. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công	02 giờ làm việc

		văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm hành chính công cấp huyện trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng lưu hồ sơ	
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

3. Cấp điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện cửa hàng bán lẻ LPG chai

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	36 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo UBND cấp huyện; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	06 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	10 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký vào dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn trả lời; - Nếu không đồng ý: Chuyển xử lý lại. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận văn thư UBND cấp huyện	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi;	02 giờ làm việc

		<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm hành chính công cấp huyện trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng lưu hồ sơ 	
Bước 8	Trung tâm Hành chính công cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

III. LĨNH VỰC AN TOÀN ĐẬP, HỒ CHỨA THỦY ĐIỆN (02TTHC)

1. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình vùng hạ du đập thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp huyện

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử, Giấy) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	104 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo UBND cấp huyện; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	28 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt phương án hoặc Công văn trả lời; - Nếu không đồng ý: Chuyển xử lý lại. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận văn thư cấp huyện	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:	04 giờ

		<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm hành chính công huyện trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho P.chuyên môn lưu hồ sơ. 	làm việc
Bước 8	Trung tâm hành chính công tỉnh cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc

2. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp hồ chứa thủy điện thuộc thẩm quyền phê duyệt của Ủy ban nhân dân cấp huyện

- Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm hành chính công cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Nhận hồ sơ (điện tử, Giấy) và phân công giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết	104 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Kinh tế/Kinh tế và Hạ tầng	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo UBND cấp huyện; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển chuyên viên thụ lý hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo, chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện	Xem xét, xử lý, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt	28 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký phê duyệt phương án hoặc Công văn trả lời; - Nếu không đồng ý: Chuyển xử lý lại. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận văn thư cấp huyện	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: - Đóng dấu, vào sổ theo dõi công văn đi;	04 giờ làm việc

		<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm hành chính công huyện trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho P.chuyên môn lưu hồ sơ. 	
Bước 8	Trung tâm hành chính công tỉnh cấp huyện	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ làm việc