**11. Thủ tục Huấn luyện và cấp sửa đổi, bổ sung thẻ an toàn điện.**

 a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người sử dụng lao động chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật hoặc liên hệ bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Công Thương Gia Lai để được hướng dẫn chi tiết cách chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật.

- Bước 2: Người sử dụng lao động nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả thuộc Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Gia Lai

+ Trong thời gian 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Công Thương tổ chức xem xét tính hợp lệ của hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu người sử dụng lao động bổ sung hồ sơ.

+ Sở Công Thương quy định cụ thể thời gian tổ chức, thời gian kiểm tra sát hạch căn cứ vào tình hình thực tế, số lượng người lao động được đề nghị huấn luyện, cấp sửa đổi, bổ sung thẻ an toàn điện nhưng không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

+ Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày người lao động được huấn luyện và kiểm tra sát hạch đạt yêu cầu, Sở Công Thương cấp sửa đổi, bổ sung thẻ an toàn điện cho người lao động.

+ Trường hợp từ chối huấn luyện, sát hạch và cấp sửa đổi bổ sung thẻ an toàn điện, Sở Công Thương phải trả lời người sử dụng lao động bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ 7h00 đến 11h00 sáng, từ 13h00 đến 17h00 chiều các ngày làm việc trong tuần.

b. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Sở Công Thương hoặc qua đường bưu điện.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

\* Thành phần hồ sơ.

1. 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 (theo mẫu tại Quyết định số: 9511/QĐ-BCT ngày 23/10/2014 của Bộ Công Thương).

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

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Công Thương.

f. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ an toàn điện.

g. Thời hạn của thẻ an toàn điện: Từ khi được cấp đến khi thu hồi.

h. Lệ phí: Không.

i. Yêu cầu điều kiện: Người làm công việc vận hành, sửa chữa điện ở nông thôn, miền núi, biên giới, hải đảo.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Điện lực ngày 03 tháng 12 năm 2004 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Điện lực ngày 20 tháng 11 năm 2012;

2. 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;

3. Thông tư số 31/2014/TT-BCT ngày 02 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện.

4. Quyết định số: 9511/QĐ-BCT ngày 23/10/2014 của Bộ Công Thương quy định về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

**MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THẺ AN TOÀN ĐIỆN**

 Tên tổ chức, đơn vị **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 *Địa danh, ngày tháng năm 20*

 Kính gửi: Sở Công Thương……

 Thực hiện Thông tư số 31/2014/TT-BCT ngày 02 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chi tiết một số nội dung về an toàn điện.

 ….. *(Tên tổ chức, đơn vị)*… đề nghị Sở Công Thương… cấp sửa đổi, bổ sung thẻ an toàn điện cho người lao động của ….*(Tên tổ chức, đơn vị)*… có danh sách sau đây:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và tên | Công việc hiện tại | Bậc an toàn điện hiện tại | Bậc an toàn điện mới |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … | … | … | … | … |

 Thông tin liên hệ:

* Tên tổ chức, đơn vị: …
* Địa chỉ: …
* Điện thoại: … ; Fax: …

 **Người sử dụng lao động**

 *(Ký tên, đóng dấu)*