**9. Thủ tục Huấn luyện và cấp mới 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.

+ Nếu hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Công Thương có văn bản yêu cầu người sử dụng lao động bổ sung hồ sơ; nếu hồ sơ hợp lệ, Sở Công Thương xem xét các điều kiện thực tế khác để tổ chức huấn luyện.

+ Sở Công Thương quy định cụ thể thời gian tổ chức huấn luyện, kiểm tra sát hạch căn cứ vào tình hình thực tế, số lượng người lao động được đề nghị huấn luyện, cấp mới 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 kiểm tra sát hạch đạt yêu cầu, Sở Công Thương cấp mới thẻ an toàn điện cho người lao động.

+ Trường hợp từ chối huấn luyện, sát hạch và cấp mới 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 17h chiều các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định của pháp luật).

b. Cách thức thực hiện TTHC: 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.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

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

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

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

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

h. Thời hạn của thẻ an toàn điện: Kể từ khi cấp tới khi thu hồi.

k. Lệ phí: Không.

l. Yêu cầu điều kiện: 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.

i. Căn cứ pháp lý:

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 MỚI THẺ AN TOÀN ĐIỆN**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

 *………, 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… tổ chức huấn luyện và cấp mới 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 | Ghi chú |
| 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)*