

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt sửa đổi Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc thẩm quyền giải quyết của
Ủy ban nhân dân cấp xã áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;*

*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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ
sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định
của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP 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 tháng 4 năm 2023 của Bộ
trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi
hành trong số hóa 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 463/QĐ-UBND ngày 09 tháng 8 năm 2024 của Chủ tịch
Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và
sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc thẩm quyền
giải quyết của các cơ quan chức năng áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 83/TTr-SCT ngày
16 tháng 8 năm 2024.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt sửa đổi Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp xã
áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum (Có Danh mục và nội dung quy trình kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Ủy ban nhân dân cấp xã phân công cán bộ, công chức, viên chức thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với các đơn vị có liên quan thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời, tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng số 01 Mục II Phần I và số 01 Mục II Phần II ban hành kèm theo Quyết định số 374/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi và phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Công Thương áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để t/hiện);
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP (để b/cáo);
- Sở Công Thương;
- Văn phòng UBND tỉnh:
 - + CVP, các PCVP (đ/b);
 - + Trung tâm Phục vụ hành chính công (t/h);
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Viễn thông Kon Tum (để p/hợp);
- Lưu: VT, TTHCC.LTLH.

CHỦ TỊCH**Lê Ngọc Tuấn**

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 493 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên Thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
01	2.002620. H34	Thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên	Ủy ban nhân dân cấp xã

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA QUY TRÌNH NỘI BỘ

Quy trình số 01: Thông báo về việc thực hiện hoạt động bán hàng không tại địa điểm giao dịch thường xuyên

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì tạo hoặc hướng dẫn đăng ký trên Cổng DVCQG (<i>Lưu ý: Trường hợp ủy quyền thì đăng ký tài khoản của người ủy quyền</i>). 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Kiểm tra dữ liệu điện tử của các thành phần hồ sơ. - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống. - Ký số tài liệu để chuyển cho bộ phận xử lý. - Nếu hồ sơ đảm bảo yêu cầu thì chuyển cán bộ phụ trách tham mưu triển khai. - Nếu hồ sơ chưa đảm bảo thì hướng dẫn hoàn thiện theo quy định. - Nếu hồ sơ không đảm bảo thì từ chối không tiếp nhận hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã		Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/ Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 2	Sau khi tiếp nhận hồ sơ, UBND cấp xã 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	UBND cấp xã	Việc công khai được thực hiện trước và trong thời gian thực hiện hoạt	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

			động bán hàng, cung cấp dịch vụ của tổ chức, cá nhân kinh doanh tại địa bàn	
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			Việc công khai được thực hiện trước và trong thời gian thực hiện hoạt động bán hàng, cung cấp dịch vụ của tổ chức, cá nhân kinh doanh tại địa bàn.	