

Số: /SCT-QLTM

Bình Dương, ngày tháng năm 2021

V/v hướng dẫn quy trình, hồ sơ
đề nghị cấp Thẻ thông hành thuộc
thẩm quyền Sở Công Thương

Kính gửi:

- Các doanh nghiệp giao hàng trên địa bàn tỉnh;
- Các siêu thị, cửa hàng tiện lợi;
- Các doanh nghiệp cung cấp hàng hóa thiết yếu;
- Các doanh nghiệp xuất nhập khẩu;
- Công ty điện lực Bình Dương;
- Công ty CP Nước Môi trường Bình Dương;
- Các doanh nghiệp sản xuất, chiết nạp khí Oxy y tế;
- Các doanh nghiệp chiết nạp LPG vào chai;
- Các Thương nhân phân phối xăng dầu.

Thực hiện Văn bản số 4395/UBND-NC ngày 03/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tổ chức người, phương tiện lưu thông tại các vùng trong thời gian thực hiện giãn cách xã hội trên địa bàn tỉnh Bình Dương, Sở Công Thương hướng dẫn quy trình, hồ sơ đề nghị cấp thẻ thông hành thuộc thẩm quyền Sở Công Thương như sau:

I. NHÓM NHÂN VIÊN GIAO HÀNG CỦA HỆ THỐNG PHÂN PHỐI

1. Bước 1: Đăng ký tài khoản

- Truy cập vào địa chỉ <http://thongtincovid.binhduong.gov.vn/sct>
- Vào Menu Đăng nhập chọn **Đăng ký**;
- Nhập thông tin cá nhân, sau đó nhập mã OTP xác thực tài khoản (mã OTP sẽ được gửi về email đăng ký);
- Đăng ký thành công, doanh nghiệp đăng nhập bằng tài khoản vừa tạo.

2. Bước 2: Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến

- Truy cập vào website tại bước 1, đăng nhập và chọn quy trình “*Cấp thẻ thông hành nhân viên giao hàng của hệ thống phân phối*”, nhập vào thêm thông tin hồ sơ;
- Chọn Tải mẫu Excel và nhập các thông tin yêu cầu (Biểu mẫu thông tin đã được đính kèm trên cổng thông tin);
- Vào danh sách tài liệu của hồ sơ và nộp các hồ sơ theo yêu cầu:

+ Thông tin doanh nghiệp: Mã số doanh nghiệp, số giấy phép đăng ký kinh doanh, tên doanh nghiệp, họ và tên người đại diện theo pháp luật, địa chỉ liên hệ, danh sách thông tin người vận chuyển, số điện thoại và email liên hệ, ảnh đồng phục, ảnh nón, ảnh thùng hàng.

+ Thông tin người vận chuyển hàng hóa thiết yếu: họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, số CMND/CCCD (đính kèm hình ảnh CMND/CCCD), ngày cấp, nơi cấp, ảnh thẻ nhân viên (đính kèm hình ảnh 3x4cm của nhân viên vận chuyển) số điện thoại, nơi ở, địa bàn hoạt động, hợp đồng lao động (Đính kèm file scan hợp đồng lao động giữa công ty và người vận chuyển); Sổ bảo hiểm xã hội (đính kèm file scan sổ BHXH nếu có), ngày xét nghiệm Covid19, đơn vị xét nghiệm (đính kèm hình ảnh phiếu xét nghiệm), nơi làm việc, địa điểm hoạt động, thông tin tiêm chủng (đính kèm hình ảnh phiếu xác nhận tiêm chủng, nếu có).

- Chọn lưu hồ sơ; Sau đó, chọn danh sách nhân viên để upload thông tin của từng người theo danh sách đã đính kèm.

- Vào hồ sơ vừa lưu, chọn **Nộp hồ sơ**.

3. Bước 3: Sở Công Thương tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Sở Công Thương tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ của doanh nghiệp và từng cá nhân;

- Nếu đầy đủ thành phần và thông tin -> Sở Công Thương sẽ trả kết quả về doanh nghiệp qua email, trong đó có Mã hồ sơ đã được xác nhận.

4. Bước 4: Hoàn thiện hồ sơ và cấp Thẻ thông hành

Sau khi nhận được email có **Mã hồ sơ** đã được xác nhận, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp Sở Công Thương để được cấp Thẻ thông hành (Theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 Văn bản số 4395/UBND-NC ngày 03/9/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh). Hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị xác nhận danh sách nhân viên giao hàng (*Mẫu 1*, có **Mã hồ sơ** đã được xác nhận);

- Giấy đăng ký doanh nghiệp do Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh đối với các doanh nghiệp không có trụ sở tại Bình Dương;

- Danh sách nhân viên đã được xác nhận của đơn vị (*Mẫu 2*).

(Các doanh nghiệp có thể truy cập địa chỉ web <http://thongtincovid.binhduong.gov.vn/sct> để xem video hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến).

II. NHÓM NHÂN VIÊN PHỤC VỤ CỦA HỆ THỐNG PHÂN PHỐI, NHÂN VIÊN ĐIỆN LỰC, CẤP THOÁT NƯỚC

1. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị Thẻ thông hành nhân viên làm việc (*Mẫu 1*);

- Giấy đăng ký doanh nghiệp do Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh đối với các doanh nghiệp không có trụ sở tại Bình Dương;

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện trạm nạp LPG vào chai (đối với các doanh nghiệp chiết nạp LPG vào chai);
- Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất, kinh doanh hóa chất (đối với doanh nghiệp sản xuất, chiết nạp khí oxy);
- Giấy chứng nhận đủ điều kiện làm thương nhân phân phối xăng dầu (đối với các thương nhân phân phối xăng dầu);
- Danh sách nhân viên đã được xác nhận của đơn vị (*Mẫu 2*).

2. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp gửi toàn bộ file scan của thành phần hồ sơ (riêng *Mẫu 2* gửi bằng file excel) qua email để Bộ phận giải quyết hồ sơ: Hệ thống phân phối, điện lực, cấp thoát nước, khí Oxy, LPG, xăng dầu: email ông Trọng: 123trong@gmail.com, ĐT: 0917938700 (ông Trọng); 0903369614 (ông Hiếu).

Bước 2: Sau khi có email phản hồi của Bộ phận giải quyết hồ sơ với nội dung Hồ sơ đã đủ điều kiện và hẹn thời gian đến nộp trực tiếp; Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp và nhận Thẻ thông hành tại Văn phòng 2, Sở Công Thương tỉnh Bình Dương – Số 03 Huỳnh Văn Nghệ, phường Phú Lợi, Tp. Thủ Dầu Một, Bình Dương.

III. NHÓM NHÂN VIÊN LÀM VIỆC LIÊN QUAN XUẤT NHẬP KHẨU HÀNG HÓA

1. Bước 1: Đăng ký tài khoản

- Truy cập vào địa chỉ <http://thongtincovid.binhduong.gov.vn/sct>
- Vào Menu Đăng nhập chọn **Đăng ký**;
- Nhập thông tin cá nhân, sau đó nhập mã OTP xác thực tài khoản (mã OTP sẽ được gửi về email đăng ký);
- Đăng ký thành công, doanh nghiệp đăng nhập bằng tài khoản vừa tạo.

2. Bước 2: Doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tuyến

- Truy cập vào website tại bước 1, đăng nhập và chọn quy trình “*Cấp thẻ thông hành nhân viên làm việc liên quan xuất nhập khẩu hàng hóa*”, nhập vào thêm thông tin hồ sơ;

- Chọn Tải mẫu Excel và nhập các thông tin yêu cầu (Biểu mẫu thông tin đã được đính kèm trên cổng thông tin);

- Vào danh sách tài liệu của hồ sơ và nộp các hồ sơ theo yêu cầu:

+ Thông tin doanh nghiệp: Mã số doanh nghiệp, số giấy phép đăng ký kinh doanh, tên doanh nghiệp, họ và tên người đại diện theo pháp luật, địa chỉ liên hệ, danh sách thông tin người vận chuyên, số điện thoại và email liên hệ, ảnh đồng phục.

+ Thông tin người vận chuyên hàng hóa thiết yếu: họ và tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, số CMND/CCCD (đính kèm hình ảnh CMND/CCCD), ngày

cấp, nơi cấp, ảnh thẻ nhân viên (đính kèm hình ảnh 3x4cm của nhân viên vận chuyển) số điện thoại, nơi ở, địa bàn hoạt động, hợp đồng lao động (Đính kèm file scan hợp đồng lao động giữa công ty và người vận chuyển); Sổ bảo hiểm xã hội (đính kèm file scan sổ BHXH nếu có), ngày xét nghiệm Covid19, đơn vị xét nghiệm (đính kèm hình ảnh phiếu xét nghiệm), nơi làm việc, địa điểm hoạt động, thông tin tiêm chủng (đính kèm hình ảnh phiếu xác nhận tiêm chủng, nếu có).

- Chọn lưu hồ sơ; Sau đó, chọn danh sách nhân viên để upload thông tin của từng người theo danh sách đã đính kèm.

- Vào hồ sơ vừa lưu, chọn **Nộp hồ sơ**.

3. Bước 3: Sở Công Thương tiếp nhận và xử lý hồ sơ

- Sở Công Thương tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ của doanh nghiệp và từng nhân viên;

- Nếu đầy đủ thành phần và thông tin -> Sở Công Thương sẽ trả kết quả về doanh nghiệp qua email, trong đó có Mã hồ sơ đã được xác nhận.

4. Bước 4: Hoàn thiện hồ sơ và cấp Thẻ thông hành

Sau khi nhận được email có **Mã hồ sơ** đã được xác nhận, doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp Sở Công Thương để được cấp Thẻ thông hành. Hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị xác nhận danh sách nhân viên làm việc liên quan xuất nhập khẩu hàng hóa (*Mẫu 1*, có **Mã hồ sơ** đã được xác nhận);

- Giấy đăng ký doanh nghiệp do Sở Kế hoạch và Đầu tư cấp hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh đối với các doanh nghiệp không có trụ sở tại Bình Dương;

- Hồ sơ chứng minh doanh nghiệp đang thực hiện “3 tại chỗ” hoặc “1 cung đường 2 địa điểm”.

- Tài liệu chứng minh doanh nghiệp thực hiện thủ tục hải quan.

- Danh sách nhân viên đã được xác nhận của đơn vị (*Mẫu 2*).

Các doanh nghiệp có thể truy cập địa chỉ web <http://thongtincovid.binhduong.gov.vn/sct> để xem video hướng dẫn nộp hồ sơ trực tuyến.

Đối với các doanh nghiệp đã được Sở Công Thương cấp Giấy xác nhận nhân viên dịch vụ xuất nhập khẩu, đề nghị các doanh nghiệp nộp Đơn đề nghị (*Mẫu 1*) và rà soát danh sách đã được cấp (*Mẫu 2*) đồng thời gửi email thanhtam.stm@gmail.com để được xác nhận, nộp trực tiếp Sở Công Thương để được cấp Thẻ thông hành.

Thông tin chi tiết vui lòng liên hệ: Văn phòng 2, Sở Công Thương tỉnh Bình Dương – Số 03 Huỳnh Văn Nghệ, phường Phú Lợi, Tp. Thủ Dầu Một, Bình Dương.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị liên hệ đường dây nóng trên cổng thông tin điện tử Sở Công Thương <http://socongthuong.binhduong.gov.vn> để được hướng dẫn.

Trên đây là hướng dẫn quy trình, hồ sơ đề nghị cấp Thẻ thông hành thuộc thẩm quyền Sở Công Thương quản lý./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Ban Giám đốc Sở;
- Lưu: VT, P.QLTM, Th, “pdf”.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Thanh Hà

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp Thẻ thông hành lĩnh vực (*)

Kính gửi: Sở Công Thương Bình Dương

Tên tổ chức/doanh nghiệp.....
Giấy CNĐKDN/VPĐD số....., cấp ngày.....,
nơi cấp:,
Địa chỉ:, Số điện thoại.....
Ngành nghề, lĩnh vực kinh doanh:
Thông tin người liên hệ:
Điện thoại : Email:
Mã hồ sơ:

Nay Công ty làm đơn này, đề nghị Sở Công Thương cấp Thẻ thông hành theo danh sách nhân viên của Công ty (Đính kèm Danh sách nhân viên theo *Mẫu 2*).

Công ty cam kết những thông tin trên và Danh sách nhân viên đã được xác nhận của đơn vị là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của thông tin./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

(*) Ghi theo lĩnh vực: (1) Nhân viên giao hàng của hệ thống phân phối; (2) Nhân viên phục vụ hệ thống phân phối, nhân viên điện lực, cấp thoát nước; (3) Nhân viên làm việc liên quan xuất nhập khẩu hàng hóa.

DANH SÁCH NHÂN VIÊN ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ THÔNG HÀNH LĨNH VỰC ...

(Ghi theo lĩnh vực hoạt động theo (1) Mục đích lưu thông)

TT	Họ và tên*	Ngày tháng năm sinh *	Giới tính (Nam: 0, Nữ: 1)	Số CMND/CCCD *			Số điện thoại *	Nơi ở hiện nay (Xã/phường, huyện)*	Chức vụ	Đơn vị công tác (Nhập tên DN)	Mục đích tham gia giao thông (1)	Phạm vi lưu thông /Địa bàn hoạt động (2)	Nơi làm việc (3)	Địa điểm hoạt động (4)	Số bảo hiểm xã hội/ Y tế	Ngày xét nghiệm*	Tiêm vắc xin phòng bệnh Covid-19	Ký nhận
				Số *	Ngày cấp	Nơi cấp												
1	Nguyễn Văn A	13/12/1992	0	280XXXXYYY			0987654321	Phường Tân Phước Khánh, Tân Uyên, Bình Dương	Nhân viên giao hàng		Nhập mã đối tượng theo hướng dẫn (giao hàng; phục vụ hệ thống siêu thị, cung cấp điện...)	Tân Uyên	Tân Phước Khánh, Tân Vĩnh Hiệp	Thái Hòa, Hội Nghĩa		30/08/2021	"Chưa tiêm" hoặc "mũi 1- ngày tiêm" hoặc "mũi 2 - ngày tiêm"	
2	Nguyễn Thị B	23/12/1999	1	280XXXXYYY			0909xxxxxx	Phường Bình Hòa, Thuận An, Bình Dương	Quản lý			Dĩ An	Bình An, Dĩ An,	Hải quan KCN, ICD Sóng Thần...		31/08/2021		

Hướng dẫn:	
(1) Mục đích lưu thông	1. Nhân viên giao hàng của hệ thống phân phối. (Mã: 01) 2. Nhân viên phục vụ của hệ thống phân phối, nhân viên điện lực, cấp thoát nước. (Mã: 02) 3. Nhân viên làm việc liên quan xuất nhập khẩu hàng hóa. (Mã: 03)
(2) Địa bàn hoạt động	Đối tượng 01: nhập thông tin 01 thành phố hoặc thị xã hoạt động Đối tượng 02: bỏ qua mục này Đối tượng 03: nhập thông tin tối đa 03 thành phố hoặc thị xã
(3) Nơi làm việc	Đối tượng 01: nhập thông tin địa chỉ nhận hàng Đối tượng 02: bỏ qua mục này Đối tượng 03: nhập thông tin địa chỉ công ty
(4) Địa điểm hoạt động	Đối tượng 01: nhập thông tin dự kiến giao hàng (phường, xã) Đối tượng 02: bỏ qua mục này Đối tượng 03: nhập thông tin địa điểm đến (địa chỉ: Kho, bãi, cảng, địa điểm cung cấp dịch vụ)