

Số: **3400** /QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày **31** tháng 12 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 trong Lĩnh vực Điện thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Công Thương

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 3090/QĐ-UBND ngày 08 tháng 12 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi trong Lĩnh vực Điện thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Thừa Thiên Huế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 2802/TTr-SCT ngày 18 tháng 12 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này 08 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong Lĩnh vực Điện thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Công Thương (*Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Sở Công Thương có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; thay thế các quy trình số 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 mục IV. Lĩnh vực điện - Phụ lục kèm theo Quyết định số 2047/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8 năm 2020 của Chủ tịch UBND



tỉnh Thừa Thiên Huế về việc 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 thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Công Thương.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

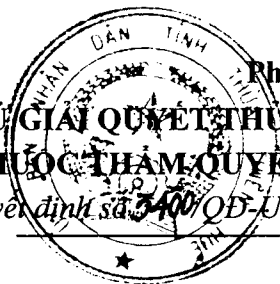
Nơi nhận:

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

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Bình



Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC ĐIỆN THƯƠNG THAM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG

(Kèm theo Quyết định số 340/QĐ-UBND ngày 31/12/2020 của UBND tỉnh)

1. Cấp giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện

- Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc tính 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	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- 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 Quản lý năng lượng	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý năng lượng	Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: - Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung; - Tham mưu văn bản xác nhận.	76 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý năng lượng	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở. + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển cho Chuyên viên thụ lý.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký dự thảo Dự thảo kết quả; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng Quản lý năng lượng xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	06 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 PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý năng lượng lưu hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	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			96 giờ làm việc

2. Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện

- Thời hạn giải quyết: **07 ngày làm việc** tính 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	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- 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 Quản lý năng lượng	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý năng lượng	Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: - Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung; - Tham mưu văn bản xác nhận.	36 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý năng lượng	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở. + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển cho Chuyên viên thụ lý.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký dự thảo Dự thảo kết quả; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng Quản lý năng lượng xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	06 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 PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý năng lượng lưu hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	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 giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô dưới 3 MW

- Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc tính 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	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- 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 Quản lý năng lượng	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý năng lượng	Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: - Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung; - Tham mưu văn bản xác nhận.	76 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý năng lượng	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở. + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển cho Chuyên viên thụ lý.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký dự thảo Dự thảo kết quả; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng Quản lý năng lượng xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	06 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 PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý năng lượng lưu hồ sơ	02 giờ làm việc

Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	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			96 giờ làm việc

4. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phát điện đối với nhà máy điện có quy mô dưới 3 MW.

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc tính 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	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- 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 Quản lý năng lượng	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý năng lượng	Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: - Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung; - Tham mưu văn bản xác nhận.	36 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý năng lượng	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở. + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển cho Chuyên viên thụ lý.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký dự thảo Dự thảo kết quả; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng Quản lý năng lượng xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	06 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 PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý năng lượng lưu hồ sơ	02 giờ làm việc

Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	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

5. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV.

- Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc tính 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	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- 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 Quản lý năng lượng	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý năng lượng	Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: - Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung; - Tham mưu văn bản xác nhận.	76 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý năng lượng	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở. + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển cho Chuyên viên thụ lý.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký dự thảo Dự thảo kết quả; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng Quản lý năng lượng xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	06 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 PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý năng lượng lưu hồ sơ	02 giờ làm việc

Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	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			96 giờ làm việc

6. Thủ tục Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4kV.

- Thời hạn giải quyết: **07 ngày làm việc** tính 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	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyên hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Quản lý năng lượng	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý năng lượng	Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: - Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung; - Tham mưu văn bản xác nhận.	36 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý năng lượng	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở. + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển cho Chuyên viên thụ lý.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký dự thảo Dự thảo kết quả; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng Quản lý năng lượng xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	06 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 PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý năng lượng lưu hồ sơ	02 giờ làm việc

Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	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

7. Cấp giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35 kV

- Thời hạn giải quyết: **12 ngày làm việc** tính 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	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- 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 Quản lý năng lượng	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý năng lượng	Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: - Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung; - Tham mưu văn bản xác nhận.	76 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý năng lượng	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở. + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển cho Chuyên viên thụ lý.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký dự thảo Dự thảo kết quả; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng Quản lý năng lượng xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	06 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 PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức;	02 giờ làm việc

		- Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý năng lượng lưu hồ sơ	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	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			96 giờ làm việc

8. Cấp sửa đổi, bổ sung giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35 kV

- Thời hạn giải quyết: **07 ngày làm việc** tính 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	- Bộ phận TN&TKQ của Sở Công Thương tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	- 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 Quản lý năng lượng	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý năng lượng	Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: - Kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì yêu cầu bổ sung; - Tham mưu văn bản xác nhận.	36 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý năng lượng	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở. + Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan; + Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển cho Chuyên viên thụ lý.	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt: Lãnh đạo phụ trách kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký dự thảo Dự thảo kết quả; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng Quản lý năng lượng xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	06 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 PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý năng lượng lưu hồ sơ	02 giờ làm việc

Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	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