

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Quy trình nội bộ một cửa liên thông giữa Cơ quan nhà nước và Điện lực trong giải quyết các thủ tục cấp điện qua lưới điện trung áp trên địa bàn tỉnh Quảng Nam**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NAM**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 01/01/2020 của Chính phủ về tiếp tục thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2020;*

*Căn cứ Thông tư số 24/2016/TT-BCT ngày 30/11/2016 của Bộ Công Thương quy định một số nội dung về rút ngắn thời gian tiếp cận điện năng;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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 Quyết định số 1539/QĐ-UBND ngày 27/5/2019 của UBND tỉnh Quảng Nam về việc ban hành Quy trình một cửa liên thông giữa cơ quan nhà nước và Công ty Điện lực Quảng Nam trong giải quyết các thủ tục cấp điện qua lưới điện trung áp trên địa bàn tỉnh Quảng Nam;*

*Xét đề nghị của Sở Công Thương tại Tờ trình số 1026/TTr-SCT ngày 07/7/2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 Quy trình nội bộ một cửa liên thông giữa Cơ quan nhà nước và Điện lực trong giải quyết các thủ tục cấp điện qua lưới điện trung áp trên địa bàn tỉnh Quảng Nam.

*(Chi tiết có Phụ lục đính kèm).*

**Điều 2.** Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị:

1. Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với các đơn vị: Xây dựng, Giao thông vận tải, Tài nguyên và Môi trường, Ban Quản lý Khu kinh tế mở Chu Lai, Điện lực Quảng Nam, UBND các huyện, thị xã, thành phố để tổng hợp danh sách nhân sự có liên quan tham gia vào quy trình nội bộ gửi Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập, cấu hình quy trình điện tử; thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu, tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ và trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin Một cửa điện tử tỉnh theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông: chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương, Điện lực Quảng Nam hoàn thành việc thiết lập quy trình điện tử vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử tỉnh, chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày quyết định có hiệu lực.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các cơ quan: Công Thương, Xây dựng, Giao thông vận tải, Tài nguyên và Môi trường, Thông tin và Truyền thông, Trung tâm Hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Trưởng Ban Quản lý Khu kinh tế mở Chu Lai; Giám đốc Công ty Điện lực Quảng Nam, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC;
- Bộ Công Thương;
- TT TU, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy;
- Tập đoàn Điện lực Việt Nam;
- TCT Điện lực miền Trung;
- Trung tâm QTI (thực hiện);
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC (Thảo).

C:\Users\Admin\OneDrive\Nam 2020\Quy trình noi bo\2.So Cong Thuong\  
Lien thong Dien Luc\Quy trình NB lien thong Dien luc.docx

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Hồ Quang Bửu**

## Phụ lục

**QUY TRÌNH NỘI BỘ MỘT CỬA LIÊN THÔNG GIỮA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC VÀ ĐIỆN LỰC TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC CẤP ĐIỆN QUA LƯỚI ĐIỆN TRUNG ÁP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NAM**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2207 /QĐ-UBND ngày 12 /8/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Nam)*

**Quy trình nội bộ số 01: liên thông các thủ tục cấp điện qua lưới điện trung áp đối với công trình khách hàng đầu tư**

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Ghi chú
1	Thỏa thuận đầu nối	1	Nộp hồ sơ cấp điện  Tiếp nhận hồ sơ, hẹn khảo sát và chuyển hồ sơ	Tổ chức/ công dân  Bộ phận Một cửa Điện Lực Quảng Nam (QnaPC)	01 giờ	<p>Hồ sơ nộp tại Trung tâm HCC tỉnh hoặc đăng ký trực tuyến qua Cổng DVC trực tuyến tỉnh</p> <p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, thì bộ phận tiếp nhận một cửa hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần, đầy đủ, chính xác.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, Bộ phận Một cửa tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng dịch vụ công tỉnh, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, thì Bộ phận Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính</p>	Triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 4

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Ghi chú
						xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân qua Cổng dịch vụ công tinh. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Bộ phận Một cửa lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và chuyển cho phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết theo phân công * Chuyển hồ sơ điện tử khảo sát cho các đơn vị theo phân cấp.	
		2	Khảo sát hiện trường	Điện lực	04 giờ	Liên hệ khách hàng khảo sát hiện trường, thống nhất phương án đấu nối; chuyển kết quả khảo sát về PKT. Chuyển hồ sơ điện tử kèm file scan phiếu khảo sát	
		3	Thẩm định phương án đấu nối	Phòng Kỹ thuật	04 giờ	Thẩm định kết quả khảo sát hiện trường và đề xuất phương án đấu nối. Chuyển hồ sơ điện tử kèm file scan phiếu khảo sát	
		4	Dự thảo Thỏa thuận đấu nối	Phòng Kinh doanh	04 giờ	Căn cứ kết quả thẩm định phương án đấu nối: - Trường hợp phương án đấu nối không đảm bảo, dự thảo văn bản trả lời khách hàng - Trường hợp phương án đấu nối đảm bảo, dự thảo Thỏa thuận đấu nối	
		5	Ký phê duyệt trả kết quả	Giám đốc QNaPC	02 giờ	Lãnh đạo QNaPC ký phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện có văn bản phản hồi cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Lãnh đạo ký phê duyệt và thực hiện bước tiếp theo	
		6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa QNaPC	01 giờ	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ - Xác nhận trên phần mềm kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân tổ chức đến nhận trả kết quả.	
		<b>Tổng cộng</b>			<b>2 ngày</b>		

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Ghi chú
2	Xác nhận sự phù hợp quy hoạch phát triển điện lực	1	<p>Nộp hồ sơ</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ</p>	<p>Khách hàng</p> <p>Bộ phận Một cửa QNaPC</p>	02 giờ	<p>Hồ sơ nộp tại Trung tâm HCC tỉnh hoặc đăng ký trực tuyến qua Cổng DVC trực tuyến tỉnh</p> <p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, thì bộ phận tiếp nhận một cửa hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần, đầy đủ, chính xác.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng dịch vụ công tỉnh, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, thì Bộ phận Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân qua Cổng dịch vụ công tỉnh.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Bộ phận Một cửa lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và chuyển cho phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết theo phân công thông qua kết nối giữa Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy trình số 2, 3 và 4 có thể được thực hiện đồng thời.</li> <li>- Hồ sơ gốc được phép hậu kiểm.</li> </ul>

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Ghi chú
						- Chuyên ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày.	
		2	Điều phối/ phân phối công việc	Trưởng phòng QLNL Sở Công thương	02 giờ	Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển hồ sơ điện tử đồng thời chuyển hồ sơ trực tiếp cho công chức được phân công	
		3	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt	Phòng QLNL Sở Công thương	08 giờ	Thực hiện xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, có văn bản đề nghị bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết TTHC. Chuyển hồ sơ điện tử đồng thời chuyển hồ sơ trực tiếp	
		4	Ký phê duyệt trả kết quả	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện có văn bản phản hồi cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và thực hiện bước tiếp theo	
		5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa QNaPC	02 giờ	Xác nhận trên phần mềm kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân tổ chức đến nhận trả kết quả.	
			<b>Tổng cộng</b>			<b>2 ngày</b>	
3	Cấp phép chấp thuận xây dựng công trình		Nộp hồ sơ	Khách hàng		Hồ sơ nộp tại Trung tâm HCC tỉnh hoặc đăng ký trực tuyến qua Cổng DVC trực tuyến tỉnh	- Quy trình số 2, 3 và 4 có thể được thực hiện đồng thời. - Triển khai dịch vụ
	1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa QNaPC	02 giờ	* Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định,		

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Ghi chú
						<p>thì bộ phận tiếp nhận một cửa hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần, đầy đủ, chính xác.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng dịch vụ công tỉnh, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, thì Bộ phận Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân qua Cổng dịch vụ công tỉnh.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Bộ phận Một cửa lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và chuyển cho phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết theo phân công thông qua kết nối giữa Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</li> <li>- Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày</li> </ul>	<p>công trực tuyến mức độ 4 tại cấp huyện;</p> <p>- Hồ sơ gốc được phép hậu kiểm</p>
		2	Điều phối/ phân phối công việc	Sở Xây dựng/ Giao thông vận tải/ UBND cấp	02 giờ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của cơ quan thẩm quyền theo phân cấp chuyển hồ sơ điện tử đồng thời chuyển hồ sơ trực tiếp cho công chức được phân công	

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Ghi chú
				huyện/ BQL Khu KTM			
		3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét	Phòng chức năng thuộc Sở Xây dựng/ Giao thông vận tải/ UBND cấp huyện/ BQL Khu KTM	4 ngày	Thực hiện xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, có văn bản đề nghị bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phòng chức năng xem xét kết quả giải quyết TTHC. Chuyển hồ sơ điện tử đồng thời chuyển hồ sơ trực tiếp.	
		4	Ký phê duyệt trả kết quả	Lãnh đạo Sở Xây dựng/ Giao thông vận tải/ UBND cấp huyện/ BQL Khu KTM	02 giờ	Lãnh đạo cơ quan chức năng ký phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện có văn bản phản hồi cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và thực hiện bước tiếp theo	
		5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa QNaPC	02 giờ	Xác nhận trên phần mềm kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân tổ chức đến nhận trả kết quả.	
			<b>Tổng cộng</b>		<b>5 ngày</b>		
4	Cấp phép thi công công trình		Nộp hồ sơ	Khách hàng		Hồ sơ nộp tại Trung tâm HCC tỉnh hoặc đăng ký trực tuyến qua Cổng DVC trực tuyến tỉnh	- Quy trình số 2, 3 và 4 có thể được thực hiện
		1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ	Bộ phận Một cửa QNaPC	02 giờ	* Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện	



TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Ghi chú
			sơ			<p>tử, cập nhật dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, thì Bộ phận tiếp nhận một cửa hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần, đầy đủ, chính xác.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</li> </ul> <p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng dịch vụ công tỉnh, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, thì Bộ phận Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân qua Cổng dịch vụ công tỉnh.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Bộ phận Một cửa lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và chuyển cho phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết theo phân công thông qua kết nối giữa Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</li> <li>- Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày</li> </ul>	<p>đồng thời.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thống nhất thủ tục và thời gian thực hiện tại tất cả các cấp.</li> <li>- Triển khai dịch vụ công trực tuyến tại phân cấp giải quyết UBND cấp huyện, BQL Khu KTM</li> <li>- Triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 4</li> <li>- Hồ sơ gốc được phép hậu kiểm</li> </ul>

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Ghi chú
		2	Điều phối/ phân phối công việc	Sở Giao thông vận tải / UBND cấp huyện/ BQL Khu KTM	02 giờ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của cơ quan thẩm quyền theo phân cấp chuyển hồ sơ điện tử đồng thời chuyển hồ sơ trực tiếp cho công chức được phân công	
		3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét	Phòng chức năng thuộc Sở Giao thông vận tải / UBND cấp huyện/ BQL Khu KTM	04 ngày	Thực hiện xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, có văn bản đề nghị bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phòng chức năng xem xét kết quả giải quyết TTHC. Chuyển hồ sơ điện tử đồng thời chuyển hồ sơ trực tiếp	
		4	Ký phê duyệt trả kết quả	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải / UBND cấp huyện/ BQL Khu KTM	02 giờ	Lãnh đạo cơ quan chức năng ký phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện có văn bản phản hồi cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và thực hiện bước tiếp theo	
		5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa QNaPC	02 giờ	Xác nhận trên phần mềm kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân tổ chức đến nhận trả kết quả.	
			<b>Tổng cộng</b>		<b>5 ngày</b>		
5	Nghiệm thu đóng điện, ký kết Hợp		Nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu	Khách hàng		Hồ sơ nộp tại Trung tâm HCC tỉnh hoặc đăng ký trực tuyến qua Cổng DVC trực tuyến tỉnh	- Triển khai dịch vụ công trực

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Ghi chú
	đồng mua bán điện	1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn khảo sát và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa QNaPC	01 giờ	<p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, thì bộ phận tiếp nhận một cửa hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần, đầy đủ, chính xác.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp tuyên thông qua Cổng dịch vụ công tỉnh, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, thì Bộ phận Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân qua Cổng dịch vụ công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Bộ phận Một cửa lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và chuyển cho phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết theo phân công</p> <p>* Chuyên hồ sơ cho bộ phận thẩm định</p>	tuyên mức độ 4. - Hồ sơ gốc được hậu kiểm tại thời điểm nghiệm thu công trình. - Chủ trì nghiệm thu có trách nhiệm thu thập hồ sơ gốc bàn giao cho đơn vị QLVH
		2	Thẩm định hồ sơ	Phòng Kỹ thuật	04 giờ	<p>Thực hiện xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, có văn bản đề nghị bổ sung để hoàn thiện hồ sơ.</p>	

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Ghi chú
						- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thực hiện bước tiếp theo	
		3	Ký phê duyệt tổ chức nghiệm thu	Lãnh đạo QNaPC	02 giờ	Lãnh đạo QNaPC ký phê duyệt: Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện có văn bản phản hồi cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Lãnh đạo ký phê duyệt và thực hiện bước tiếp theo.	
		4	Chuyển Hợp đồng MBĐ cho khách hàng, thông báo thời gian nghiệm thu	Bộ phận Một cửa QNaPC	04 giờ	- Chuyển Hợp đồng MBĐ cho khách hàng ký và nhận lại - Thông báo thời gian tổ chức nghiệm thu để khách hàng tham gia	
		5	Tổ chức nghiệm thu	P. Kỹ thuật QNaPC	08 giờ	- Các bộ phận liên quan tổ chức nghiệm thu theo phiếu giao nhiệm vụ- Tiếp nhận lại HĐ đã ký từ KH (nếu có)- Gửi kết quả nghiệm thu về bộ phận GDKH.	
		6	Ghi nhận kết quả nghiệm thu, đóng điện	P. Kinh doanh QNaPC	04 giờ	- Ghi nhận kết quả nghiệm thu từ P. KT Công ty; - Phát hành biên bản đóng điện	
		7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa QNaPC	1 giờ	Trả kết quả cho tổ chức, công dân	
			<b>Tổng cộng</b>		<b>3 ngày</b>		

**Quy trình nội bộ số 02: liên thông các thủ tục cấp điện qua lưới điện trung áp đối với công trình ngành điện đầu tư**

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Đề xuất
1	Thỏa thuận đầu nối		Nộp hồ sơ cấp điện (nhu cầu, vị trí, công trình)	Tổ chức/ công dân		Hồ sơ nộp tại Trung tâm HCC tỉnh hoặc đăng ký trực tuyến qua Cổng DVC trực tuyến tỉnh	Triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 4
		1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn khảo sát	Bộ phận Một cửa QNaPC	01 giờ	<p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, thì bộ phận tiếp nhận một cửa hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần, đầy đủ, chính xác.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng dịch vụ công tỉnh, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, thì Bộ phận Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân qua Cổng dịch vụ công tỉnh.</p>	

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Đề xuất
						- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Bộ phận Một cửa lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và chuyển cho phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết theo phân công * Chuyển hồ sơ điện tử cho các bộ phận liên quan	
		2	Khảo sát hiện trường	Điện lực	04 giờ	Liên hệ khách hàng khảo sát hiện trường, thống nhất phương án đấu nối; chuyển kết quả khảo sát về PKT. Chuyển hồ sơ điện tử kèm file scan phiếu khảo sát	
		3	Thẩm định phương án đấu nối	Phòng Kỹ thuật	04 giờ	Thẩm định kết quả khảo sát hiện trường và đề xuất phương án đấu nối. Chuyển hồ sơ điện tử kèm file scan phiếu khảo sát	
		4	Lập phương án đầu tư	Phòng Quản lý đầu tư	04 giờ	Căn cứ kết quả thẩm định phương án đấu nối: - Trường hợp phương án đấu nối không đảm bảo, dự thảo văn bản trả lời khách hàng - Trường hợp phương án đấu nối đảm bảo, lập phương án đầu tư và hợp đồng đầu tư	
		5	Ký phê duyệt trả kết quả	Giám đốc QNaPC	02 giờ	Lãnh đạo QNaPC ký phê duyệt: - Trường hợp không đủ điều kiện cấp điện, có văn bản phản hồi cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp đủ điều kiện cấp điện: Lãnh đạo ký phê duyệt cấp điện, HĐĐT và thực hiện bước tiếp theo	
		6	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa QNaPC	01 giờ	Xác nhận trên phần mềm kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân tổ chức đến nhận trả kết quả.	
2	Xác nhận sự phù hợp quy		Nộp hồ sơ	QNaPC		Hồ sơ nộp tại Trung tâm HCC tỉnh hoặc đăng ký trực tuyến qua Cổng DVC trực tuyến tỉnh	- Quy trình số 2, 3 và 4 có

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Đề xuất
	hoạch phát triển điện lực	1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa QNaPC	02 giờ	<p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, thì bộ phận tiếp nhận một cửa hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần, đầy đủ, chính xác.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng dịch vụ công tỉnh, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, thì Bộ phận Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân qua Cổng dịch vụ công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Bộ phận Một cửa lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và chuyển cho phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết theo phân công thông qua kết nối giữa Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>- Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày</p>	<p>thể được thực hiện đồng thời.</p> <p>- Triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 4.</p> <p>- Hồ sơ gốc được phép hậu kiểm.</p>

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Đề xuất
		2	Điều phối/ phân phối công việc	Trưởng phòng QLNL Sở Công thương	02 giờ	Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển hồ sơ điện tử đồng thời chuyển hồ sơ trực tiếp cho công chức được phân công	
		3	Thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt	Phòng QLNL Sở Công thương	08 giờ	Thực hiện xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, có văn bản đề nghị bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết TTHC. Chuyển hồ sơ điện tử đồng thời chuyển hồ sơ trực tiếp	
		4	Ký phê duyệt trả kết quả	Lãnh đạo Sở	02 giờ	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện có văn bản phản hồi cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và thực hiện bước tiếp theo	
		5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa QNaPC	02 giờ	Xác nhận trên phần mềm kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân tổ chức đến nhận trả kết quả.	
		<b>Tổng cộng</b>			<b>2 ngày</b>		
3	Cấp phép chấp thuận		Nộp hồ sơ	QNaPC		Hồ sơ nộp tại Trung tâm HCC tỉnh hoặc đăng ký trực tuyến qua Cổng DVC trực tuyến tỉnh	- Quy trình số 2, 3 và 4 có



TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Đề xuất
	xây dựng công trình	1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa QNaPC	02 giờ	<p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, thì bộ phận tiếp nhận một cửa hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần, đầy đủ, chính xác.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng dịch vụ công tỉnh, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, thì Bộ phận Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân qua Cổng dịch vụ công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Bộ phận Một cửa lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và chuyển cho phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết theo phân công thông qua kết nối giữa Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>- Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày</p>	<p>thể được thực hiện đồng thời.</p> <p>- Triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 4 tại cấp huyện;</p> <p>- Hồ sơ gốc được phép hậu kiểm</p>

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Đề xuất
		2	Điều phối/ phân phối công việc	Sở Xây dựng/ Giao thông vận tải/ UBND cấp huyện/ BQL Khu KTM	02 giờ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của cơ quan thẩm quyền theo phân cấp chuyển hồ sơ điện tử đồng thời chuyển hồ sơ trực tiếp cho công chức được phân công	
		3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét	Phòng chức năng thuộc Sở Xây dựng/ Giao thông vận tải/ UBND cấp huyện/ BQL Khu KTM	4 ngày	Thực hiện xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, có văn bản đề nghị bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phòng chức năng xem xét kết quả giải quyết TTHC. Chuyển hồ sơ điện tử đồng thời chuyển hồ sơ trực tiếp.	
		4	Ký phê duyệt trả kết quả	Lãnh đạo Sở Xây dựng/ Giao thông vận tải/ UBND cấp huyện/ BQL Khu KTM	02 giờ	Lãnh đạo cơ quan chức năng ký phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện có văn bản phản hồi cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và thực hiện bước tiếp theo	
		5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa QNaPC	02 giờ	Xác nhận trên phần mềm kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân tổ chức đến nhận trả kết quả.	
			<b>Tổng cộng</b>		<b>5 ngày</b>		

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Đề xuất
4	Cấp phép thi công công trình		Nộp hồ sơ	Khách hàng		Hồ sơ nộp tại Trung tâm HCC tỉnh hoặc đăng ký trực tuyến qua Cổng DVC trực tuyến tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy trình số 2, 3 và 4 có thể được thực hiện đồng thời.</li> <li>- Thống nhất thủ tục và thời gian thực hiện tại tất cả các cấp giải quyết.</li> <li>- Triển khai dịch vụ công trực tuyến tại phân cấp giải quyết UBND cấp huyện, BQL Khu</li> </ul>

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Đề xuất
		1	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ	Bộ phận Một cửa QNaPC	02 giờ	<p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, thì bộ phận tiếp nhận một cửa hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần, đầy đủ, chính xác.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng dịch vụ công tỉnh, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, thì Bộ phận Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân qua Cổng dịch vụ công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Bộ phận Một cửa lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và chuyển cho phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết theo phân công thông qua kết nối giữa Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>- Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày</p>	<p>KTM</p> <p>- Triển khai dịch vụ công trực tuyến mức độ 4</p> <p>- Hồ sơ gốc được phép hậu kiểm</p>

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Đề xuất
		2	Điều phối/ phân phối công việc	Sở Giao thông vận tải / UBND cấp huyện/ BQL Khu KTM	02 giờ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của cơ quan thẩm quyền theo phân cấp chuyển hồ sơ điện tử đồng thời chuyển hồ sơ trực tiếp cho công chức được phân công	
		3	Thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét	Phòng chức năng thuộc Sở Giao thông vận tải / UBND cấp huyện/ BQL Khu KTM	04 ngày	Thực hiện xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, có văn bản đề nghị bổ sung để hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thì thực hiện thẩm định hồ sơ. - Trình Lãnh đạo phòng chức năng xem xét kết quả giải quyết TTHC. Chuyển hồ sơ điện tử đồng thời chuyển hồ sơ trực tiếp	
		4	Ký phê duyệt trả kết quả	Lãnh đạo Sở Giao thông vận tải / UBND cấp huyện/ BQL Khu KTM	02 giờ	Lãnh đạo cơ quan chức năng ký phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện có văn bản phản hồi cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Lãnh đạo Sở ký phê duyệt và thực hiện bước tiếp theo	
		5	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa QNaPC	02 giờ	Xác nhận trên phần mềm kết quả đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho cá nhân tổ chức đến nhận trả kết quả.	
			<b>Tổng cộng</b>		<b>5 ngày</b>		
5	Nghiem thu đóng điện, ký kết Hợp	Nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu	Khách hàng ,QNaPC			Hồ sơ nộp tại Trung tâm HCC tỉnh hoặc đăng ký trực tuyến qua Cổng DVC trực tuyến tỉnh	- Triển khai dịch vụ trực tuyến mức độ

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Đề xuất
	đồng mua bán điện	1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn khảo sát	Bộ phận Một cửa QNaPC	01 giờ	<p>* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật dữ liệu vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, thì bộ phận tiếp nhận một cửa hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ một lần, đầy đủ, chính xác.</p> <p>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.</p> <p>* Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng dịch vụ công tỉnh, Bộ phận Một cửa xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, thì Bộ phận Một cửa phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân qua Cổng dịch vụ công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì Bộ phận Một cửa lập Giấy Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả và chuyển cho phòng chuyên môn có thẩm quyền giải quyết theo phân công</p>	4 - Hồ sơ gốc được hậu kiểm tại thời điểm nghiệm thu công trình. Chủ trì nghiệm thu có trách nhiệm thu thập hồ sơ gốc bàn giao cho đơn vị QLVH
		2	Thẩm định hồ sơ	Phòng Kỹ thuật	04 giờ	<p>Thực hiện xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện, có văn bản đề nghị bổ sung để hoàn thiện hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện thực hiện bước tiếp theo</p>	

TT	Thủ tục	Các bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian giải quyết (ngày)	Mô tả quy trình thực hiện	Đề xuất
		3	Ký phê duyệt tổ chức nghiệm thu	Lãnh đạo QNaPC	02 giờ	Lãnh đạo QNaPC ký phê duyệt: Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện có văn bản phản hồi cho tổ chức, cá nhân. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Lãnh đạo ký phê duyệt và thực hiện bước tiếp theo.	
		4	Chuyển Hợp đồng MBĐ cho khách hàng, thông báo thời gian nghiệm thu	Bộ phận Một cửa QNaPC	04 giờ	- Chuyển Hợp đồng MBĐ cho khách hàng ký và nhận lại - Thông báo thời gian tổ chức nghiệm thu để khách hàng tham gia	
		5	Tổ chức nghiệm thu	P. Kỹ thuật QNaPC	08 giờ	Các bộ phận liên quan tổ chức nghiệm thu theo phiếu giao nhiệm vụ.	
		6	Ghi nhận kết quả nghiệm thu, đóng điện	Ban Quản lý dự án đầu tư xây dựng	03 giờ	Ghi nhận kết quả nghiệm thu, hoàn thiện hồ sơ đóng điện và phát hành thông báo đóng điện công trình	
		7	Trả kết quả	Bộ phận Một cửa QNaPC	01 giờ	Trả kết quả cho tổ chức, công dân	
		<b>Tổng cộng</b>			<b>3 ngày</b>		