

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực điện lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi một số điều của 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 định số 135/2024/NĐ-CP ngày 22/10/2024 của Chính phủ quy định cơ chế, chính sách khuyến khích phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của 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 Quyết định số 3056/QĐ-BCT ngày 18/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực điện lực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Quyết định số

34/2023/QĐ-UBND ngày 24/8/2023 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 2734/TTr-SCT ngày 22/11/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực điện lực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC mới ban hành tại Phụ lục I.
2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Sở Công Thương chịu trách nhiệm đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của từng TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở, niêm yết công khai tại cơ quan; trực tiếp thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo đúng quy định pháp luật; đăng nhập các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; gửi nội dung cụ thể của TTHC được công bố đến Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Công Thương, các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử nội bộ giải quyết TTHC và đăng tải công khai dữ liệu nội dung cụ thể của TTHC được công bố lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Công Thương, Thông tin và Truyền thông; các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Công Thương;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, KTN;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC(htd).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

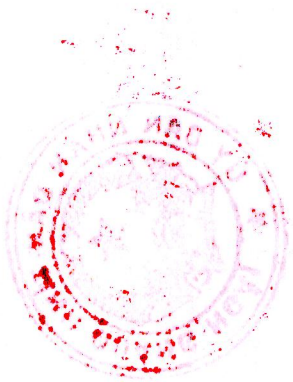


Trần Phước Hiền

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 1500/QĐ-UBND ngày 27/11/2024 Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 1500/QĐ-UBND ngày 27/11/2024 Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có dấu nối với hệ thống điện quốc gia	10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn/ ; https://dichvucong.gov.vn .	Không	Nghị định số 135/2024/NĐ-CP ngày 22/10/2024 của Chính phủ Quy định cơ chế chính sách khuyến khích phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ.
2	Điều chỉnh, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có dấu nối với hệ thống điện quốc gia	10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		Không	
3	Thông báo phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có dấu nối với hệ thống điện quốc gia	Không quy định		Không	



PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐIỆN LỰC
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG TƯƠNG TỈNH QUẢNG NGÃI

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 4503/QĐ-UBND ngày 27 / 11/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình:

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh) và kèm theo hồ sơ của công dân (trong quy trình viết gọn là "Hồ sơ").

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý:

Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với việc chuyển trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04).

- Xử lý việc dừng giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định, kể từ ngày nhận được hồ sơ cơ quan có thẩm quyền phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh); trừ trường hợp phát sinh bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08 - Quyết định số 750/QĐ-UBND ngày 21/11/2024 của UBND tỉnh).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo cơ quan, đơn vị có thẩm quyền đang trực tiếp xử lý, thẩm định tại các bước của quy trình giải quyết thủ tục hành chính hoặc ủy quyền cho cơ quan, đơn vị cấp dưới có thẩm quyền trực tiếp ký ban hành thông báo.

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: "Mẫu số 01".

+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: "Mẫu số 04".

- + Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.
- + Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Trung tâm”.
- + Sở Công Thương, viết tắt là: “SCT”. Phòng Quản lý năng lượng, viết tắt là: “Phòng QLNL”.



*** Nhóm các TTHC:**

1. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có dấu nối với hệ thống điện quốc gia

2. Điều chỉnh, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có dấu nối với hệ thống điện quốc gia

Tổng thời gian giải quyết: 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tập tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có)
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu chính chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ	Lãnh đạo SCT phân công cho Lãnh đạo Phòng QLNL xử lý:	Lãnh đạo SCT	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Sơ	- Trên phần mềm. - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04).			
	Lãnh đạo Phòng QLNL phân công xử lý. - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng QLNL	02 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	- Chuyên viên Phòng QLNL tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên Phòng QLNL	6,5 ngày	- Hồ sơ - Văn bản lấy ý kiến đơn vị điện lực - Dự thảo Giấy chứng nhận - Mẫu số 07 - Các văn bản liên quan (Nếu có)
B5: Tham mưu Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng QLNL xem xét, chuyển trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng QLNL	01 ngày	- Dự thảo Giấy chứng nhận - Hồ sơ - Các văn bản có liên quan (Nếu có)

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt cấp giấy phép.	Lãnh đạo SCT	01 ngày	- Giấy chứng nhận - Hồ sơ - Các văn bản có liên quan (Nếu có)
B6: Phát hành kết quả giải quyết; số hóa kết quả giải quyết	- Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu/ký số bản giấy/bản điện tử; phát hành, lưu hồ sơ theo quy định. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC (<i>bản điện tử, bản giấy</i>) cho chuyên viên trực tiếp tham mưu xử lý thực hiện số hóa, lưu kho theo quy định. - Chuyển kết quả cho công chức tại Trung tâm.	Văn thư Sở	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 04. - Kết quả giải quyết TTHC được số hóa, lưu kho (Giấy chứng nhận). - Hồ sơ.
	Chuyên viên được phân công tham mưu xử lý hồ sơ tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC bản điện tử/bản giấy và thực hiện số hóa, lưu kho theo quy định.	Chuyên viên Phòng QLNL	0,5 ngày	
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm Một cửa điện tử.	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu Giấy ủy quyền (Nếu có)

3. Thông báo phát triển điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đầu nối với hệ thống điện quốc gia
 Thời gian giải quyết: Trong ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

Sơ đồ các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân, công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Thành phần hồ sơ, tài liệu được sao chụp, chuyển thành tập tin điện tử phục vụ số hóa (nếu có)
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau chuyên	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLNL phân công xử lý: - Trên phần mềm.	Lãnh đạo Phòng QLNL	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Thực hiện xử lý, lưu hồ sơ	Chuyên viên Phòng QLNL xử lý, lưu trữ hồ sơ theo quy định hiện hành.	Chuyên viên Phòng QLNL	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ