

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt mới; sửa đổi Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Điện lực 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 02 năm 2025;

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; 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 207/QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Điện lực áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 35/TTr-SCT ngày 20 tháng 3 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt mới; sửa đổi Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Điện lực áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum (Có Danh mục và nội dung các Quy trình nội bộ kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Công Thương; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phân công 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 một cửa điện tử theo quy định.

3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế các Quy trình nội bộ số: 01, 02, 03 ban hành kèm theo Quyết định số 703/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Điện lực áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

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

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP (để báo cáo);
- Sở Công Thương;
- Văn phòng UBND tỉnh:
 - + Phó Chánh Văn phòng - Tạ Văn Lực;
 - + Phòng Kinh tế ngành;
 - + Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Viễn thông Kon Tum (để phối hợp);
- Lưu: VT, TTHCC LTTH.



CHỦ TỊCH

Lê Ngọc Tuấn

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐIỆN LỰC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 238/QĐ-UBND ngày 25 tháng 3 năm 2025
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
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH		
1	1.013394. H34	Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp	- Sở Công Thương; - Ủy ban nhân dân tỉnh.
2	1.013395. H34	Điều chỉnh danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp	- Sở Công Thương; - Ủy ban nhân dân tỉnh.
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG		
3	1.013004. H34	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký phát triển nguồn điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia	Sở Công Thương
4	1.013005. H34	Điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký phát triển nguồn điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia	Sở Công Thương
5	2.002676. H34	Thông báo phát triển nguồn điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia	Sở Công Thương

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ MỚI BAN HÀNH

Quy trình số 01: *Phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp*

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.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện 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>) <i>Lưu ý:</i> Kiểm tra các giấy tờ, tài liệu đã có trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh được đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia để tái sử dụng, không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong kho
Bước 2:	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,25 ngày làm việc	Toàn bộ hồ sơ của TTHC
Bước 3:	3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 3.2. Xử lý hồ sơ trên	Công chức Phòng Quản lý Năng lượng	5,5 ngày làm việc (1,5 ngày đối với hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung)	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Dự thảo báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình; dự thảo Quyết định phê duyệt (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>). - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá</i>

	môi trường điện tử - Kết quả thẩm định, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác (<i>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 1,5 ngày công chức tham mưu văn bản yêu cầu chủ hồ sơ, nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung hồ sơ</i>). - Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.			<i>nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành).</i>
Bước 4:	Xem xét, trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,25 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Dự thảo báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình; dự thảo Quyết định phê duyệt (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>)
Bước 5:	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định/ Tờ trình hoặc Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Quyết định phê duyệt (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 6:	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; Chuyển hồ sơ qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Văn thư Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc	- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ đồng thời chuyển về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo đến chủ hồ sơ - chuyển đến Bước 8 thực hiện. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tiếp tục thực hiện Bước 7: dự thảo Quyết định phê duyệt kèm theo Báo cáo thẩm định/ Tờ trình trình UBND tỉnh xem xét quyết định.

Bước 7	7.1. Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế ngành	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo hồ sơ)</i>
	7.2 Xử lý hồ sơ - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác. - Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Kinh tế ngành	2,75 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lời <i>(được số hóa theo dữ liệu điện tử)</i> ; - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin <i>(Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành)</i>
	7.3. Duyệt và trình hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế ngành	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lời <i>(kèm theo hồ sơ)</i>
	7.4. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lời <i>(kèm theo hồ sơ)</i>
	7.5. Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,75 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lời <i>(kèm theo hồ sơ)</i>
	7.6. Văn thư lấy số văn bản và gửi kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lời. <i>(Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>
Bước 8:	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định <i>(nếu có)</i> .	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC	Theo giấy hẹn trả kết quả	Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lời. <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>

Lưu ý: Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (*chuyển cho bộ phận tiếp nhận*), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (*thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần*). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định, Sở Công Thương lập báo cáo thẩm định gồm các nội dung thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 56/2025/NĐ-CP;
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp.

Quy trình số 02: Điều chỉnh danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp

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.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện 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>) <i>Lưu ý:</i> Kiểm tra các giấy tờ, tài liệu đã có trong kho dữ liệu của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh được đồng bộ với Cổng dịch vụ công quốc gia để tái sử dụng, không yêu cầu tổ chức, cá nhân cung cấp lại các thông tin, giấy tờ đã có trong kho
Bước 2:	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,25 ngày làm việc	Toàn bộ hồ sơ của TTHC
Bước 3:	3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (<i>bản scan hoặc bản sao chụp</i>). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 3.2. Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử	Công chức Phòng Quản lý Năng lượng	5,5 ngày làm việc (1,5 ngày đối với hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung)	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Dự thảo báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình; dự thảo Quyết định phê duyệt (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>). - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có</i>

	- Kết quả thẩm định, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác (<i>Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 1,5 ngày công chức tham mưu văn bản yêu cầu chủ hồ sơ, nhà đầu tư sửa đổi, bổ sung hồ sơ</i>). - Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.			<i>hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành).</i>
Bước 4:	Xem xét, trình lãnh đạo đơn vị phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,25 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (<i>nếu hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung</i>). - Dự thảo báo cáo thẩm định; dự thảo Tờ trình; dự thảo Quyết định phê duyệt (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>).
Bước 5:	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,5 ngày làm việc	- Báo cáo thẩm định/ Tờ trình hoặc Văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Dự thảo Quyết định phê duyệt (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>).
Bước 6:	Văn thư vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; Chuyển hồ sơ qua Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Văn thư Sở Công Thương	0,25 ngày làm việc	- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ đồng thời chuyển về Trung tâm Phục vụ hành chính công để thông báo đến chủ hồ sơ - chuyển đến Bước 8 thực hiện. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, tiếp tục thực hiện Bước 7: dự thảo Quyết định phê duyệt kèm theo Báo cáo thẩm định/ Tờ trình trình UBND tỉnh xem xét quyết định.
Bước 7	7.1. Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Kinh tế ngành	0,25 ngày làm việc	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo hồ sơ</i>)

	7.2 Xử lý hồ sơ - Kết quả thẩm tra, xác minh và kết quả trả lời của cơ quan, đơn vị liên quan được số hóa theo dữ liệu điện tử, trừ pháp luật quy định khác. - Xây dựng dự thảo kết quả giải quyết TTHC điện tử trình Lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên Phòng Kinh tế ngành	2,75 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lời (<i>được số hóa theo dữ liệu điện tử</i>); - Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>).
	7.3. Duyệt và trình hồ sơ	Lãnh đạo phòng Kinh tế ngành	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lời (<i>kèm theo hồ sơ</i>)
	7.4. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, cho ý kiến	Lãnh đạo Văn phòng	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lời (<i>kèm theo hồ sơ</i>)
	7.5. Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,75 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lời (<i>kèm theo hồ sơ</i>)
	7.6. Văn thư lấy số văn bản và gửi kết quả ra Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư UBND tỉnh	0,25 ngày làm việc	Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lời. (<i>Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
Bước 8:	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (<i>nếu có</i>).	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC	Theo giấy hẹn trả kết quả	Quyết định phê duyệt hoặc văn bản trả lời. (<i>Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh</i>)
Lưu ý: Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân (<i>chuyển cho bộ phận tiếp nhận</i>), trong đó nêu rõ lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (<i>thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần</i>). Cập nhật hồ sơ trên phần Hệ thống thông tin giải quyết TTHC				

Tổng thời gian giải quyết TTHC:	- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định, Sở Công Thương lập báo cáo thẩm định gồm các nội dung thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 56/2025/NĐ-CP; - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ và báo cáo thẩm định, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt điều chỉnh danh mục đầu tư lưới điện trung áp, hạ áp.
---	---

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

Quy trình số 03: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký phát triển nguồn điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia

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 hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định. - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ <i>(nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định)</i>. * Lưu ý: Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền. 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - 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 đến Sở Công Thương thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày	- 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>. - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. *Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2:	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển công chức tham mưu xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo hồ sơ)</i>
Bước 3:	3.1. Chuyên viên thẩm định hồ sơ - Nếu đủ điều kiện thì tham mưu lấy ý kiến. - Nếu không đủ điều kiện thì tham mưu trả hồ sơ.	Công chức Phòng Quản lý Năng lượng	0,5 ngày	Dự thảo văn bản lấy ý kiến kèm theo 01 bộ hồ sơ điện tử/1 cơ quan hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ

	3.2. Duyệt văn bản	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,25 ngày	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định, gửi kèm theo 01 bộ hồ sơ điện tử/1 cơ quan hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ
	3.3. Lãnh đạo Sở Công Thương xem xét, quyết định và chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,25 ngày	Văn bản lấy ý kiến thẩm định, gửi kèm theo 01 bộ hồ sơ điện tử/1 cơ quan hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ
Bước 4	Công ty Điện lực Kon Tum và các đơn vị liên quan tham gia ý kiến vào hồ sơ	Công ty Điện lực Kon Tum và các đơn vị liên quan	07 ngày	Văn bản tham gia
Bước 5	5.1. Tổng hợp ý kiến và tham mưu xử lý	Công chức Phòng Quản lý Năng lượng	0,75 ngày	Báo cáo tổng hợp/ Dự thảo Giấy chứng nhận/ Văn bản trả hồ sơ <i>(kèm theo hồ sơ)</i> .
	5.2. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,25 ngày	Báo cáo thẩm định/ Dự thảo Giấy chứng nhận/ Văn bản trả hồ sơ <i>(kèm theo hồ sơ)</i> .
	5.3. Lãnh đạo Sở Công Thương xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,25 ngày	Giấy chứng nhận/ Văn bản trả hồ sơ
Bước 6:	Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Văn thư đơn vị	0,25 ngày	- Giấy chứng nhận/ Văn bản trả hồ sơ <i>(kèm theo hồ sơ)</i> . - Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử. <i>(Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>
Bước 7:	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định (nếu có)	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Theo giấy hẹn trả kết quả	Giấy chứng nhận/ Văn bản trả hồ sơ <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>

Lưu ý: Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật **Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả** trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết (*thời gian thực hiện không quá một lần*) - đơn vị nào để hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi.

Tổng thời gian giải quyết TTHC:	10 ngày
--	----------------

Quy trình số 04: Điều chỉnh, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký phát triển nguồn điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia

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 hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định. - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ <i>(nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định)</i>. * Lưu ý: Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền. 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - 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 đến Sở Công Thương thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25 ngày	- 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>. - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. *Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2:	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển công chức tham mưu xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Năng lượng	0,25 ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo hồ sơ)</i>
Bước 3:	3.1. Chuyên viên thẩm định hồ sơ - Nếu đủ điều kiện thì tham mưu lấy ý kiến - Nếu không đủ điều kiện thì tham mưu trả hồ sơ	Công chức Phòng Quản lý NL	0,5 ngày	Dự thảo văn bản lấy ý kiến kèm theo 01 bộ hồ sơ điện tử/1 cơ quan hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ
	3.2. Duyệt văn bản	Lãnh đạo Phòng	0,25 ngày	Dự thảo Văn bản lấy ý kiến thẩm định, gửi kèm theo 01 bộ

		Quản lý NL		hồ sơ điện tử/1 cơ quan hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ
	3.3. Lãnh đạo Sở Công Thương xem xét, quyết định và chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,25 ngày	Văn bản lấy ý kiến thẩm định, gửi kèm theo 01 bộ hồ sơ điện tử/1 cơ quan hoặc dự thảo văn bản trả hồ sơ
Bước 4	Công ty Điện lực Kon Tum và các đơn vị liên quan tham gia ý kiến vào hồ sơ	Công ty Điện lực Kon Tum và các đơn vị liên quan	07 ngày	Văn bản tham gia
Bước 5	5.1. Tổng hợp ý kiến và tham mưu xử lý	Công chức Phòng QLNL	0,75 ngày	Báo cáo tổng hợp/ Dự thảo Giấy chứng nhận/ Văn bản trả hồ sơ <i>(kèm theo hồ sơ)</i> .
	5.2. Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý NL	0,25 ngày	Báo cáo thẩm định/ Dự thảo Giấy chứng nhận/ Văn bản trả hồ sơ <i>(kèm theo hồ sơ)</i> .
	5.3. Lãnh đạo Sở Công Thương xem xét, quyết định	Lãnh đạo Sở Công Thương	0,25 ngày	Giấy chứng nhận/ Văn bản trả hồ sơ
Bước 6:	Văn thư vào sổ văn bản giải quyết TTHC và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Văn thư đơn vị	0,25 ngày	- Giấy chứng nhận/ Văn bản trả hồ sơ <i>(kèm theo hồ sơ)</i> . - Các giấy tờ phát sinh trong quá trình xử lý TTHC được số hóa/phát hành điện tử. <i>(Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>
Bước 7:	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu lệ phí theo quy định <i>(nếu có)</i>	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ HCC	Theo giấy hẹn trả kết quả	Giấy chứng nhận/ Văn bản trả hồ sơ <i>(Kết quả giải quyết TTHC điện tử được trả về tài khoản của tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trên cổng DVC, hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>
Lưu ý: Trường hợp hồ sơ quá hạn thì chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả; cập nhật Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; đồng thời chuyển cho cán bộ tiếp nhận biết <i>(thời gian thực hiện không quá một lần)</i> - đơn vị nào để hồ sơ trễ hạn thì đơn vị đó có trách nhiệm thực hiện xin lỗi.				
Tổng thời gian giải quyết TTHC:		10 ngày		

Quy trình số 05: Thông báo phát triển nguồn điện mặt trời mái nhà tự sản xuất, tự tiêu thụ có đấu nối với hệ thống điện quốc gia

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 hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định. - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ <i>(nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định)</i>. * Lưu ý: Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền. 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - 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 đến Sở Công Thương thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Không quy định	- 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>. - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. *Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.
Bước 2:	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và chuyển công chức tham mưu xử lý, lưu trữ hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Quản lý năng lượng	Không quy định	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ <i>(kèm theo hồ sơ)</i>
Bước 3:	Xem xét, kiểm tra, xử lý lưu trữ hồ sơ	Công chức Phòng Quản lý năng lượng	Không quy định	Lãnh đạo phòng chuyển hồ sơ cho công chức được phân công để kiểm tra, lưu trữ <i>(thủ tục hành chính không quy định trả kết quả cho tổ chức, cá nhân)</i>.

				- Dữ liệu điện tử của giấy tờ phải có tối thiểu các trường thông tin (<i>Mã loại giấy tờ; Số định danh của tổ chức cá nhân; Tên giấy tờ; Trích yếu nội dung; Thời hạn có hiệu lực của giấy tờ; Phạm vi có hiệu lực; Các thông tin dữ liệu khác theo pháp luật chuyên ngành</i>)
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			Không quy định	