

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐIỆN LỰC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
(Kèm theo Quyết định số 2059/QĐ-UBND ngày 14 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 06 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*) và kèm theo hồ sơ của cá nhân, tổ chức (*trong quy trình viết gọn là “Hồ sơ”*).

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển hồ sơ từ cơ quan, đơn vị này sang cơ quan, đơn vị khác xử lý: Phải ký, ghi rõ họ tên người phân công/người giao, người nhận và thời gian giao, nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 06*). Đồng thời, phải xử lý phân công/chuyển dữ liệu hồ sơ điện tử trên Hệ thống trùng khớp với thông tin trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 06*).

- Xử lý sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ hoặc trả hồ sơ thủ tục hành chính:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển đến phải ban hành Thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ (*Mẫu số 08 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*).

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả lại, không giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 09 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*).

Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 08, Mẫu số 09: 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.

- Xử lý yêu cầu dừng thực hiện thủ tục hành chính (khi phát sinh Đơn đề nghị rút hồ sơ thủ tục hành chính của cá nhân, tổ chức): Trường hợp cá nhân, tổ chức có Đơn đề nghị rút hồ sơ (*Mẫu số 10 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*) thì Quầy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm kiểm tra tình trạng và kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, phối hợp với người thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công để kiểm tra và xác nhận trên Thông báo dừng giải quyết hồ sơ (*Mẫu số 05 - Quyết định số 1326/QĐ-UBND ngày 11 tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh*) trước khi trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức.

- *Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:*

+ Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3...”.

+ Sở Công Thương, viết tắt là: “SCT”.

+ Phòng Quản lý Năng lượng, viết tắt là: “Phòng QLNL”.

1. Chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện

2. Điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện

Thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Tiếp nhận và xử lý hồ sơ tại Sở Công Thương: 25 ngày làm việc				
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ. - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm. - Thực hiện số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Tổ chức, cá nhân; công chức, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về SCT xử lý.	Công chức, viên chức tại Trung tâm	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLNL phân công cho chuyên viên xử lý. - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 06). - Trên phần mềm.	Lãnh đạo phòng QLNL	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06. - Hồ sơ.
B4: Thực hiện xử lý, thẩm định	Chuyên viên phòng QLNL kiểm tra, thẩm định hồ sơ, tham mưu	Chuyên viên phòng QLNL	22 ngày làm việc	- Mẫu số 01. - Mẫu số 06.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	xử lý theo quy định hiện hành.			- Hồ sơ. - Văn bản có liên quan (nếu có). - Văn bản đề nghị. - Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc Báo cáo kết quả thẩm định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện (điều chỉnh). - Lấy ý kiến cơ quan, đơn vị có liên quan (trường hợp cần thiết); đối với dự án lưới điện đi qua từ 02 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trở lên, quá thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến mà không có văn bản trả lời thì được hiểu là thống nhất với nội dung thuộc phạm vi lấy ý kiến. - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trường hợp không chấp thuận. - Dự thảo Quyết định điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trường hợp không chấp thuận điều chỉnh.
B5: Tham mưu Lãnh đạo phê duyệt	Lãnh đạo phòng QLNL xem xét, tham mưu chuyển trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng QLNL	01 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản có liên quan (nếu có).
	Lãnh đạo SCT xem xét, phê duyệt.	Lãnh đạo SCT	01 ngày làm việc	- Văn bản đề nghị. - Báo cáo kết quả thẩm định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc Báo cáo kết quả thẩm định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện (điều chỉnh). - Dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc văn

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				bản trả lời nêu rõ lý do trường hợp không chấp thuận. - Dự thảo Quyết định điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trường hợp không chấp thuận điều chỉnh.
B6: Phát hành và chuyển kết quả cho Trung tâm; số hóa kết quả giải quyết	Văn thư vào sổ văn bản, đóng dấu, phát hành, lưu hồ sơ (bản giấy/bản điện tử). - Chuyển kết quả giải quyết đến Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm. - Chuyển kết quả cho công chức trực tiếp tham mưu giải quyết TTHC thực hiện số hóa, lưu kho theo quy định.	Văn thư SCT	02 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản có liên quan (nếu có). - Văn bản đề nghị. - Báo cáo kết quả thẩm định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc Báo cáo kết quả thẩm định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện (điều chỉnh). - Dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trường hợp không chấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				thuận. - Dự thảo Quyết định điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trường hợp không chấp thuận điều chỉnh.
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh: 05 ngày làm việc				
B7: Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Công chức Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	Công chức tại Trung tâm	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.
B8: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Phiếu chuyển.
B9: Chuyển hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn chuyển hồ sơ cho chuyên viên tham mưu xử lý.	Lãnh đạo Phòng Công nghiệp - Xây dựng	01 giờ làm việc	- Hồ sơ.
B10: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Công nghiệp - Xây dựng tham mưu xử lý.	Chuyên viên Phòng Công nghiệp - Xây dựng	03 ngày làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản đề nghị. - Báo cáo kết quả thẩm định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc Báo cáo kết quả thẩm

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện (điều chỉnh). - Dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trường hợp không chấp thuận. - Dự thảo Quyết định điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trường hợp không chấp thuận điều chỉnh.
B11: Thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Phòng Công nghiệp - Xây dựng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản đề nghị. - Báo cáo kết quả thẩm định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc Báo cáo kết quả thẩm định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện (điều chỉnh). - Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trường hợp không chấp thuận. - Dự thảo Quyết định điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trường hợp không chấp thuận điều chỉnh.
B12: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phê duyệt, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Văn bản đề nghị. - Báo cáo kết quả thẩm định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc Báo cáo kết quả thẩm định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện (điều chỉnh). - Dự thảo Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trường hợp không chấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				thuận. - Dự thảo Quyết định điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trường hợp không chấp thuận điều chỉnh.
B13: Xem xét, quyết định hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo UBND tỉnh	04 giờ làm việc	- Hồ sơ. - Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trường hợp không chấp thuận. - Quyết định điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trường hợp không chấp thuận điều chỉnh.
B14: Phát hành và chuyển kết quả giải quyết	- Phòng Hành chính - Tổ chức vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết	Phòng Hành chính - Tổ chức	01 giờ làm việc	- Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trường hợp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	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 giải quyết cho Trung tâm và gửi các cơ quan, đơn vị liên quan.			không chấp thuận. - Quyết định điều chỉnh Quyết định chấp thuận nhà đầu tư dự án lưới điện hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do trường hợp không chấp thuận điều chỉnh.
B15: Trả kết quả giải quyết	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu phiếu theo quy định (nếu có). - 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, viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Hồ sơ; các mẫu phiếu, giấy tờ liên quan theo quy định.