

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
(Lĩnh vực Điện) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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 2314/QĐ-UBND ngày 22/10/2020 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính (lĩnh vực điện) thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 153/TTr-SCT ngày 03 tháng 11 năm 2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 13 Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Điện thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương.

(có quy trình kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế mục I, Phần C (Lĩnh vực điện lực) tại Quyết định số 2752/QĐ-UBND ngày 12/11/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Công Thương.

Điều 3. Sở Công Thương có trách nhiệm lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại các quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này, gửi Sở Thông tin và Truyền thông để 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 tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công thương; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *lky*

Nơi nhận:

- Thường trực tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở Thông tin & Truyền thông;
- Trung tâm PVHCC;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Như Điều 4;
- Lưu: VT, KSTTHC, N(40b).

CHỦ TỊCH



Hoàng Quốc Khánh



QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC ĐIỆN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 244/QĐ-UBND ngày 15/11/2020
của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

LĨNH VỰC ĐIỆN: 13 quy trình

1. Cấp giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền của địa phương

Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý năng lượng (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công (PVHCC)	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý năng lượng	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/Báo cáo thẩm định	10 ngày
		Lãnh đạo phòng	Hồ sơ, Tờ trình/Báo cáo thẩm định và văn bản liên quan	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Giấy phép hoạt động điện lực	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép hoạt động điện lực	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

2. Cấp sửa đổi bổ sung giấy phép hoạt động tư vấn chuyên ngành điện thuộc thẩm quyền của địa phương

Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý năng lượng (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công (PVHCC)	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý năng lượng	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/Báo cáo thẩm định	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Hồ sơ, Tờ trình/Báo cáo thẩm định và văn bản liên quan	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Giấy phép hoạt động điện lực	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép hoạt động điện lực	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

3. Cấp Giấy phép hoạt động phát điện đối với các nhà máy điện có quy mô dưới 3MV đặt tại địa phương

Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý năng lượng (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công (PVHCC)	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý năng lượng	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/Báo cáo thẩm định	10 ngày
		Lãnh đạo phòng	Hồ sơ, Tờ trình/Báo cáo thẩm định và văn bản liên quan	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Giấy phép hoạt động điện lực	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép hoạt động điện lực	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

4. Cấp sửa đổi bổ sung Giấy phép hoạt động phát điện đối với các nhà máy điện có quy mô dưới 3MV đặt tại địa phương

Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý năng lượng (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công (PVHCC)	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý năng lượng	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/Báo cáo thẩm định	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Hồ sơ, Tờ trình/Báo cáo thẩm định và văn bản liên quan	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Giấy phép hoạt động điện lực	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép hoạt động điện lực	¼ ngày
	Tổng thời gian thực hiện			07 ngày

5. Cấp Giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4 kV tại địa phương

Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý năng lượng (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công (PVHCC)	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý năng lượng	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/Báo cáo thẩm định	10 ngày
		Lãnh đạo phòng	Hồ sơ, Tờ trình/Báo cáo thẩm định và văn bản liên quan	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Giấy phép hoạt động điện lực	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép hoạt động điện lực	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

6. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động bán lẻ điện đến cấp điện áp 0,4 kV tại địa phương

Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý năng lượng (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công (PVHCC)	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý năng lượng	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/Báo cáo thẩm định	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Hồ sơ, Tờ trình/Báo cáo thẩm định và văn bản liên quan	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Giấy phép hoạt động điện lực	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép hoạt động điện lực	¼ ngày
	Tổng thời gian thực hiện			07 ngày

7. Cấp Giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35kV tại địa phương

Thời gian giải quyết: 12 ngày làm việc

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý năng lượng (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công (PVHCC)	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý năng lượng	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/Báo cáo thẩm định	10 ngày
		Lãnh đạo phòng	Hồ sơ, Tờ trình/Báo cáo thẩm định và văn bản liên quan	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Giấy phép hoạt động điện lực	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép hoạt động điện lực	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

8. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động phân phối điện đến cấp điện áp 35kV tại địa phương

Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý năng lượng (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công (PVHCC)	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý năng lượng	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/Báo cáo thẩm định	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Hồ sơ, Tờ trình/Báo cáo thẩm định và văn bản liên quan	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Giấy phép hoạt động điện lực	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Giấy phép hoạt động điện lực	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

9. Huấn luyện và cấp mới thẻ an toàn điện

Thời gian giải quyết: 08 ngày làm việc.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý năng lượng (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công (PVHCC)	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý năng lượng	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/Báo cáo thẩm định	6 ngày
		Lãnh đạo phòng	Hồ sơ, Tờ trình/Báo cáo thẩm định và văn bản liên quan	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Thẻ an toàn điện	¼ ngày
B5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông UBND tỉnh	Thẻ an toàn điện	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				08 ngày

10. Cấp lại thẻ an toàn điện

Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý năng lượng (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công (PVHCC)	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý năng lượng	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/Báo cáo thẩm định	3,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Hồ sơ, Tờ trình/Báo cáo thẩm định và văn bản liên quan	¼ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	¼ ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Thẻ an toàn điện	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Thẻ an toàn điện	¼ ngày
	Tổng thời gian thực hiện			05 ngày

11. Huấn luyện và cấp sửa đổi bổ sung thẻ an toàn điện

Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý năng lượng (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công (PVHCC)	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý năng lượng	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/Báo cáo thẩm định	8 ngày
		Lãnh đạo phòng	Hồ sơ, Tờ trình/Báo cáo thẩm định và văn bản liên quan	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Thẻ an toàn điện	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Thẻ an toàn điện	¼ ngày
	Tổng thời gian thực hiện			10 ngày

12. Cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc.

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý năng lượng (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công (PVHCC)	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý năng lượng	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/Báo cáo thẩm định	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Hồ sơ, Tờ trình/Báo cáo thẩm định và văn bản liên quan	¼ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy số, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	¼ ngày
B4	Văn thư lưu số và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Thẻ kiểm tra viên điện lực	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Thẻ kiểm tra viên điện lực	¼ ngày
	Tổng thời gian thực hiện			03 ngày

13. Cấp thẻ Kiểm tra viên điện lực cho các đối tượng thuộc thẩm quyền cấp của Sở Công Thương trường hợp thẻ mất hoặc bị hư hỏng

Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc

STT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về Phòng Quản lý năng lượng (scan hồ sơ)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Công Thương tại Trung tâm phục vụ hành chính công (PVHCC)	Hồ sơ đủ, đúng theo quy định	¼ ngày
B2	Phòng Quản lý năng lượng	Trưởng phòng	Hồ sơ và ý kiến phân công	¼ ngày
		Cán bộ, chuyên viên phụ trách được phân công	Hồ sơ và Tờ trình/Báo cáo thẩm định	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Hồ sơ, Tờ trình/Báo cáo thẩm định và văn bản liên quan	¼ ngày
B3	Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt. Giao văn thư lấy sổ, vào sổ, phát hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	¼ ngày
B4	Văn thư lưu sổ và bàn giao bộ phận một cửa tại Trung tâm PVHCC	Văn thư Sở	Thẻ kiểm tra viên điện lực	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở tại Trung tâm PVHCC trả kết quả	Thẻ kiểm tra viên điện lực	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

