

Số: 388 /QĐ-PCĐB

Điện Biên, ngày 13 tháng 3 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định trình tự cấp điện cho khách hàng từ lưới điện trung áp một cửa liên thông trong Công ty Điện lực Điện Biên

GIÁM ĐỐC CÔNG TY ĐIỆN LỰC ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Quyết định số 505/QĐ-EVN ngày 15/5/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam v/v Ban hành Quy định cung cấp các dịch vụ điện áp dụng trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1050/QĐ-EVN ngày 07/9/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam v/v Ban hành Quy trình kinh doanh điện năng;

Căn cứ Quyết định số 129/QĐ-UBND ngày 18/2/2019 của UBND tỉnh Điện Biên về việc Ban hành Quy trình một cửa liên thông giữa cơ quan nhà nước và Điện lực trong việc giải quyết các thủ tục cấp điện qua lưới điện trung áp trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Xét đề nghị của ông Trưởng phòng Kinh doanh điện năng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định trình tự cấp điện cho khách hàng từ lưới điện trung áp một cửa liên thông trong Công ty Điện lực Điện Biên”.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 15/3/2019, thay thế Quyết định số 2419/QĐ-PCĐB ngày 29/12/2017 ban hành Quy định trình tự cấp điện cho khách hàng từ lưới điện trung áp trước đây trái với Quyết định này đều hết hiệu lực.

Điều 3. Các phòng chức năng, các Điện lực trực thuộc và các khách hàng có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- UBND tỉnh ĐB; (b/c) (hard-copy)
- Sở Công Thương; (ph/h) (hard-copy)
- Sở Giao thông vận tải; (ph/h) (hard-copy)
- Sở Tài nguyên và môi trường; (ph/h) (hard-copy)
- UBND các huyện, thị, thành phố; (ph/h) (hard-copy)
- Ban giám đốc; (c/đ)(eoffice)
- Các Điện lực; (th/h) (eoffice)
- P4, P6, P7, P10, P11; (t/h) (eoffice)
- Lưu: VT, P9.

GIÁM ĐỐC



Trần Huy Hoàng



QUY ĐỊNH
TRÌNH TỰ CẤP ĐIỆN CHO KHÁCH HÀNG
TỪ LƯỚI ĐIỆN TRUNG ÁP MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG CÔNG TY
ĐIỆN LỰC ĐIỆN BIÊN

*(Ban hành theo Quyết định số 388/QĐ/PCĐB ngày 13 tháng 3 năm 2019
của Công ty Điện lực Điện Biên)*

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Mục đích, phạm vi áp dụng

Công ty Điện lực Điện Biên (PCĐB) cung cấp dịch vụ điện cho khách hàng theo nguyên tắc sau đây:

- Đáp ứng mọi nhu cầu cung cấp dịch vụ điện hợp pháp của khách hàng, đúng chất lượng công bố, đúng nội dung và thời gian.
- Giao dịch với khách hàng theo “Cơ chế một cửa liên thông” từ khi tiếp nhận yêu cầu mua điện của khách hàng đến khi ký kết HĐMBĐ và cấp điện cho khách hàng.
- Đơn giản, thuận tiện, công khai, minh bạch, dễ kiểm tra, giám sát.

Quy định này quy định việc tác nghiệp trong thực hiện các thủ tục tiếp cận điện năng cho các Tổ chức cá nhân xây dựng trạm biến áp chuyên dùng đấu nối vào lưới điện trung áp của PCĐB, bao gồm:

- Tổ chức cá nhân xây dựng trạm biến áp chuyên dùng có tổng dung lượng của các trạm biến áp tại một địa điểm mua điện > 2.000kVA trên địa bàn tỉnh Điện Biên.
- Tổ chức cá nhân xây dựng trạm biến áp chuyên dùng có tổng dung lượng của các trạm biến áp tại một địa điểm mua điện ≤ 2.000kVA trên địa bàn thuộc Điện lực quản lý.

2. Đối tượng áp dụng

- Khách hàng có nhu cầu sử dụng điện qua TBA chuyên dùng được cấp điện từ lưới điện trung áp.

- Phòng GDKH, Kỹ thuật, An toàn, Điều độ, Kinh doanh, CNTT và các Đơn vị trực thuộc Công ty Điện lực Điện Biên.

- Các cơ quan nhà nước được giao trách nhiệm tại Quyết định số 129/QĐ-UBND ngày 18/2/2019 của UBND tỉnh Điện Biên về việc ban hành Quy trình một cửa liên thông giữa cơ quan nhà nước và Điện lực trong việc giải quyết các thủ tục cấp điện qua lưới điện trung áp trên địa bàn tỉnh Điện Biên

3. Định nghĩa và các chữ viết tắt

Trong quy định này, các từ ngữ và chữ viết tắt được hiểu như sau:

- **TBA chuyên dùng:** Là TBA có nhiệm vụ cung cấp điện cho khách hàng sử dụng điện vào một số mục đích nhất định của các Công ty, doanh nghiệp, cơ quan, đoàn thể...

- **Điểm đấu nối:** Là điểm nối trang thiết bị, lưới điện của khách hàng vào lưới điện phân phối.

- **Đơn vị giải quyết:** Là PCĐB/Điện lực thực hiện các công việc để hoàn thành cung cấp dịch vụ sau khi tiếp nhận yêu cầu của khách hàng qua đầu mối phòng giao dịch khách hàng.

- **Cấp Công ty:** Là cấp giải quyết công việc do các phòng chuyên môn thuộc PCĐB tham mưu cho Giám đốc PCĐB trực tiếp chỉ đạo giải quyết.

- **Cấp Điện lực:** Là cấp giải quyết công việc do các phòng chuyên môn, tổ, đội thuộc Điện lực tham mưu cho Giám đốc Điện lực chỉ đạo giải quyết.

- **Thời gian giải quyết:** Là thời gian từ khi tiếp nhận yêu cầu đến khi hoàn thành cung cấp dịch vụ cho khách hàng (không tính thời gian do chủ quan từ phía khách hàng, từ phía cơ quan quản lý nhà nước, do sự kiện bất khả kháng).

- **Thỏa thuận đấu nối:** Là văn bản thỏa thuận giữa PCĐB/Điện lực và khách hàng sử dụng lưới điện có trạm biến áp riêng để đấu nối các trang thiết bị điện của Khách hàng vào lưới điện.

- **Thiết bị đo đếm điện:** Là thiết bị đo công suất, điện năng, dòng điện, điện áp, tần số, hệ số công suất, bao gồm các loại công tơ, các loại đồng hồ đo điện và các thiết bị, phụ kiện kèm theo.

- **EVN:** Tập đoàn Điện lực Việt Nam

- **EVN NPC:** Tổng công ty Điện lực miền Bắc

- **PCĐB:** Công ty Điện lực Điện Biên

- **ĐL:** Điện lực

- **P.GDKH:** Phòng giao dịch khách hàng tại Công ty và các Điện lực

- **BBKS:** Biên bản khảo sát thỏa thuận phương án đấu nối

- **KQKS&PACĐ:** Kết quả khảo sát và phương án cấp điện

- **TTĐN&KT:** Thỏa thuận đấu nối và các yêu cầu kỹ thuật công trình điện

- **HĐMBĐ:** Hợp đồng mua bán điện

- **TBA:** Trạm biến áp

- **ĐZ:** Đường dây

- **P4:** Phòng Kỹ thuật Công ty

- **P7:** Phòng Điều độ Công ty

- **P9:** Phòng Kinh doanh Công ty

- **P11:** Phòng An toàn Công ty

- **KHKT:** Phòng Kế hoạch kỹ thuật Điện lực

- **KD:** Phòng Kinh doanh Điện lực

4. Tài liệu viện dẫn

Thông tư số 39/2015/TT-BCT ngày 18/11/2015 của Bộ Công Thương, quy định hệ thống điện phân phối;

Thông tư 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;

Quyết định số 505/QĐ-EVN ngày 15/5/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc Ban hành quy định cung cấp các dịch vụ điện áp dụng trong Tập đoàn Điện lực Quốc gia Việt Nam;

Quyết định số 1050/QĐ-EVN ngày 07/9/2017 của Tập đoàn Điện lực Việt Nam về việc Ban hành quy trình kinh doanh điện năng.

Quyết định số 129/QĐ-UBND ngày 18/2/2019 của UBND tỉnh Điện Biên về việc Ban hành Quy trình một cửa liên thông giữa cơ quan nhà nước và Điện

lực trong việc giải quyết các thủ tục cấp điện qua lưới điện trung áp trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

5. Trách nhiệm thực hiện

- Quy định này quy định cụ thể trách nhiệm, thời gian, cơ chế phối hợp cho từng phòng, từng đơn vị để phù hợp với thực tế.

- Các Điện lực, phòng chức năng Công ty có trách nhiệm triển khai nghiêm túc quy định này, các thủ tục giải quyết vượt thời gian quy định phải làm rõ nguyên nhân và tìm biện pháp khắc phục.

6. Đơn vị giải quyết

6.1. Phòng giao dịch khách hàng

1. Là đầu mối duy nhất tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp điện và giải quyết mọi yêu cầu khác liên quan đến cấp điện cho khách hàng, hướng dẫn khách hàng các trình tự, thủ tục cấp điện của ngành Điện, có trách nhiệm hướng dẫn khách hàng các quy định thuộc trách nhiệm giải quyết của Cơ quan quản lý Nhà nước để được cấp điện từ lưới điện trung áp. Cụ thể:

a) Sở Công Thương: Xác nhận sự phù hợp Quy hoạch phát triển điện lực đối với 01 địa điểm mua điện có tổng công suất TBA > 2.000kVA.

b) Sở Xây dựng hoặc Sở Giao thông vận tải, UBND huyện, thị xã, thành phố: Cấp phép thi công xây dựng công trình điện; Thỏa thuận vị trí cột/trạm điện, hành lang lưới điện; Cấp giấy phép đào đường.

c) Sở Tài nguyên và Môi trường hoặc UBND huyện, thị xã, thành phố: Xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường.

d) Các cơ quan quản lý Nhà nước được ủy quyền giải quyết theo quy định tại địa phương (nếu có).

2. Chịu trách nhiệm toàn bộ các giao dịch, giải đáp với khách hàng từ khi tiếp nhận yêu cầu, trong quá trình thực hiện đến kết quả cuối cùng với khách hàng. Cập nhật ngay trong ngày các công việc được thực hiện, theo dõi, ghi nhận thời gian, quá trình giải quyết, vướng mắc (nếu có) từ khi tiếp nhận yêu cầu của khách hàng cho đến khi hoàn thành việc ký kết HĐMBĐ và cấp điện cho khách hàng theo chương trình phần mềm chung của EVN. Niêm yết công khai các thủ tục, lưu đồ cấp điện tại P.GDKH ở các vị trí thuận tiện, thông báo công khai trên trang Website của PCĐB và các phương tiện thông tin đại chúng.

6.2. Các phòng chức năng PCĐB/ĐL có liên quan

Tùy theo chức năng nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp với nhân viên P.GDKH giải quyết thủ tục cấp điện cho khách hàng đúng quy định. Tuyệt đối không được gây phiền hà cho khách hàng.

Khi giải quyết bất cứ yêu cầu nào của Khách hàng đều phải gửi lại kết quả giải quyết về P.GDKH để thành một đầu mối duy nhất liên hệ và cung cấp thông tin, kết quả giải quyết cho khách hàng.

- Mọi hồ sơ của khách hàng được luân chuyển qua các phòng của PCĐB/ĐL giải quyết đều qua phiếu chuyển hồ sơ. Phiếu chuyển hồ sơ phải có thời gian gửi, hồ sơ gửi, người gửi, người nhận để xác định rõ thời gian giải quyết của từng bộ phận.

- Thời gian giải quyết nêu trong Quy trình này là số ngày làm việc tối đa để thực hiện một công việc cụ thể.

- Việc chuyển giao hồ sơ giữa P.GDKH với các phòng chức năng trong quá trình phối hợp tác nghiệp thực hiện qua các hình thức: Văn phòng điện tử E-office; bản scan qua Email, mạng nội bộ; Fax; thư điện tử; mạng xã hội Zalo... kết hợp với gọi điện thoại để đảm bảo nhanh chóng, thuận tiện, hiệu quả nhất sau đó trao đổi gửi đầy đủ hồ sơ sau.

II. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN

PHẦN 1. GIẢI QUYẾT YÊU CẦU CẤP ĐIỆN MỚI

Quy định cụ thể nội dung, trình tự và trách nhiệm thực hiện của các Điện lực, phòng chức năng Công ty khi giải quyết cấp điện mới cho khách hàng có đầu tư xây dựng công trình điện đấu nối vào lưới điện trung áp trên địa bàn tỉnh Điện Biên quản lý, đảm bảo tuân thủ theo đúng trình tự, thủ tục quy định hiện hành.

1. Quy định phân cấp, trách nhiệm giải quyết thủ tục thỏa thuận đấu nối, nghiệm thu công trình, phương án thi công và các biện pháp AT, ký kết hợp đồng mua bán điện cho khách hàng

Phân cấp trách nhiệm giải quyết thủ tục cấp điện cho khách hàng thực hiện theo Quyết định số 1050/QĐ-EVN ngày 7/9/2017 của Tổng Giám đốc EVNNPC về việc ban hành Quy trình kinh doanh điện năng; Ủy quyền ký kết, quản lý, thực hiện hợp đồng mua bán điện của Tổng Giám đốc Tổng công ty Điện lực miền Bắc, thực hiện như sau:

1.1. Cấp Công ty

- Đầu mối trong quá trình tiếp nhận và nộp hồ sơ của khách hàng với ngành Điện và Cơ quan nhà nước (Hồ sơ điều chỉnh Quy hoạch (công suất > 2000kVA không có quy hoạch), chấp thuận xây dựng công trình và cấp phép thi công, kế hoạch bảo vệ môi trường với các trạm biến áp tại một địa điểm mua điện > 2.000kVA);

- **Thỏa thuận đấu nối:** Tổng dung lượng của các trạm biến áp tại một địa điểm mua điện > 2.000kVA;

- **Nghiệm thu công trình:** Phòng Kỹ thuật chủ trì cùng phòng AT, Điều độ, Kinh doanh, Điện lực và Khách hàng nghiệm thu kỹ thuật an toàn (nghiệm thu ngoài) đối với các công trình có tổng công suất các TBA > 2.000kVA;

- **Phương án thi công và các biện pháp an toàn:** Phòng An toàn chủ trì cùng phòng Kỹ thuật, Điều độ, đơn vị QLVH trực tiếp khảo sát và duyệt phương án tổ chức thi công và biện pháp an toàn đối với các khách hàng mua điện có tổng công suất của TBA > 2.000kVA;

- **Ký kết hợp đồng mua bán điện:** Tổng dung lượng của các trạm biến áp tại một địa điểm mua điện > 2.000kVA.

1.2. Cấp Điện lực

- Đầu mối trong quá trình tiếp nhận và nộp hồ sơ của khách hàng với ngành Điện và Cơ quan nhà nước (Hồ sơ chấp thuận xây dựng công trình và cấp phép thi công, kế hoạch bảo vệ môi trường với các trạm biến áp tại một địa điểm mua điện < 2.000kVA);

- **Thỏa thuận đấu nối và các yêu cầu kỹ thuật:** Tổng dung lượng của các trạm biến áp tại một địa điểm mua điện ≤ 2.000kVA;

- **Nghiệm thu công trình:** Phòng KHKT Điện lực tổ chức cùng Khách hàng nghiệm thu kỹ thuật an toàn (nghiệm thu ngoại) đối với các công trình có tổng công suất các TBA $\leq 2.000\text{kVA}$;

- **Phương án thi công và các biện pháp an toàn:** Đơn vị QLVH phối hợp với khách hàng, khảo sát lập biên bản, kiểm tra ký xác nhận vào phương án TCTC&BPAT đối với các khách hàng mua điện có tổng công suất của TBA $\leq 2.000\text{kVA}$. Chuyển về Công ty phê duyệt (Gửi trước bằng các hình thức zalo, mail hoặc fax trước để kiểm tra sơ bộ và phê duyệt);

- **Ký kết hợp đồng mua bán điện:** Tổng dung lượng của các trạm biến áp tại một địa điểm mua điện $\leq 2.000\text{kVA}$.

2. Lưu đồ thực hiện

TT	Hạng mục và trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận yêu cầu, khảo sát hiện trường, thỏa thuận đấu nối.	- Khách hàng; - Phòng KHKT, KD ĐL - P4, P9	Không quá 02 ngày làm việc.
B2	Xác định sự phù hợp quy hoạch điện có tổng CS các TBA $>2.000\text{kVA}$	- Khách hàng; P9 - Sở Công thương.	Không quá 05 ngày làm việc.
B3	Thỏa thuận vị trí cột/trạm điện, hành lang lưới điện và cấp phép thi công công trình điện	- Khách hàng; P9/KD ĐL - Sở Xây dựng/Sở Giao thông/UBND các cấp có thẩm quyền.	
B4	Xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường	- Khách hàng; P9/KD ĐL - Cơ quan quản lý môi trường.	
B5	Thi công xây dựng công trình điện	- Khách hàng	
B6	Ký kết HĐMBĐ, nghiệm thu và đóng điện công trình.	- Khách hàng; - Phòng KHKT, KD ĐL - P4, P7, P9, P11	Không quá 03 ngày làm việc.
Tổng thời gian thực hiện			Không quá 10 ngày làm việc.

Tổng thời gian thực hiện không quá 10 ngày làm việc. Trong đó: Ngành Điện thực hiện không quá 05 ngày làm việc và cơ quan nhà nước không quá 05 ngày làm việc.

3. Trình tự thực hiện

3.1. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp điện, thỏa thuận đấu nối và các yêu cầu kỹ

thuật: Thời gian thực hiện 2 ngày (kể từ khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ)

3.1.1. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp điện: Thời gian thực hiện 0,25 ngày

Trách nhiệm thực hiện: P.GDKH

- Khách hàng nộp hồ sơ đề nghị cấp điện tại P.GDKH, số lượng hồ sơ gồm:
 - + Giấy đề nghị mua điện ngoài mục đích sinh hoạt (theo mẫu phụ lục 1);
 - + 01 Bản sao giấy tờ xác định chủ thể HĐMBĐ là một trong những loại giấy tờ sau: Hộ khẩu thường trú; Sổ tạm trú; Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà; Quyết định phân nhà; Hợp đồng mua bán nhà; Hợp đồng thuê nhà và đồng ý của chủ sở hữu; Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất; Hợp đồng ủy quyền quản lý và sử dụng nhà/đất; Hợp đồng thuê địa điểm và đồng ý của chủ sở hữu;
 - + 01 bản sao của một loại giấy tờ xác định mục đích sử dụng điện là một trong các loại giấy tờ có tên của Tổ chức/cá nhân tại địa điểm mua điện sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện; Giấy phép đầu tư; Quyết định thành lập đơn vị;
 - + Thông tin đăng ký đấu nối (theo mẫu phụ lục 2);
 - + Biểu đồ phụ tải ngày điển hình đối với khách hàng sử dụng điện sản xuất, kinh doanh, dịch vụ có công suất sử dụng cực đại từ 40kW trở lên (theo mẫu phụ lục 3);
 - + Sơ đồ nguyên lý các thiết bị chính sau điểm đấu nối (nếu có);
 - + Tài liệu kỹ thuật về trang thiết bị dự định đấu nối, thời gian dự kiến hoàn thành dự án, số liệu kinh tế kỹ thuật của dự án đấu nối.
- Số lượng hồ sơ: 02 bộ, trong đó 01 bộ chuyên P4/KTKH; 01 bộ chuyên P9/KD.

*** Nhân viên P.GDKH có nhiệm vụ**

- Thông báo cho khách hàng biết quy định về phân cấp thực hiện thủ tục cấp điện theo quy định của PCĐB.
- Thông báo cho khách hàng biết toàn bộ chu trình giải quyết cấp điện và thời gian giải quyết từng nội dung, những yêu cầu cụ thể cho từng giai đoạn.
- Hướng dẫn khách hàng tập hợp, kê khai đầy đủ các biểu mẫu, hồ sơ theo quy định.
- Lập phiếu hẹn khảo sát cấp điện (theo mẫu phụ lục 4), với thời hạn từ lúc nhận hồ sơ đến lúc hoàn tất khảo sát.
- Chuyển thông tin khách hàng cho bộ phận khảo sát là P4/KHKT (theo phân cấp) trong thời hạn không quá 2 giờ kể từ lúc tiếp nhận đủ hồ sơ.
- Sau khi tiếp nhận hồ sơ, CBCNV tiếp nhận phải ghi vào sổ theo dõi cấp điện chuyên dùng theo mẫu để theo dõi quá trình thực hiện.

3.1.2. Khảo sát và thỏa thuận phương án đấu nối: Thời gian thực hiện không quá 1,75 ngày

a) Thực hiện công tác khảo sát: Thời gian không quá 01 ngày

Trách nhiệm thực hiện: P4/KHKT

- P4/KHKT căn cứ thời gian đã ghi trên phiếu hẹn khi tiếp nhận hồ sơ, gọi điện liên hệ cụ thể với khách hàng, cử người tiến hành công tác khảo sát thỏa

thuận phương án đấu nối và cấp điện đúng theo thời gian đã hẹn.

- Việc khảo sát phải được tiến hành tại hiện trường và phải có sự chứng kiến của khách hàng để cùng thống nhất thỏa thuận phương án đấu nối và các thông số kỹ thuật có liên quan đến công trình.

- Đề nghị khách hàng thực hiện thủ tục thỏa thuận vị trí cột, trạm điện, hành lang lưới điện với cơ quan quản lý Nhà nước theo quy định hiện hành.

- Lưu ý khách hàng về trách nhiệm quản lý vận hành lưới điện sau khi đưa vào vận hành, thỏa thuận sơ bộ với khách hàng về việc thuê PCĐB quản lý, vận hành lưới điện khi khách hàng có yêu cầu.

- Cán bộ P4/KHKT hoàn thiện ngay biên bản khảo sát (theo biểu mẫu phụ lục 5) cho khách hàng, gửi 01 bản cho P.GDKH biết để phối hợp thực hiện.

- Trường hợp qua khảo sát không đủ điều kiện cấp điện, P4/KHKT soạn thảo văn bản nêu rõ lý do, dự kiến phương án giải quyết, trình lãnh đạo ký chuyển cho P.GDKH gửi cho KH. Thời hạn hoàn thành: *Không quá 01 ngày làm việc.*

b) Thỏa thuận đấu nối và kỹ thuật đối với các công trình đủ điều kiện đấu nối. Thời gian không quá 0,75 ngày

Trách nhiệm thực hiện: P4/KHKT

- Căn cứ BBKS, P4/KHKT dự thảo TTĐN&KT theo mẫu trình Lãnh đạo xem xét ký duyệt.

- Thời hạn giải quyết: *Không quá 0,5 ngày làm việc* kể từ lúc khảo sát xong P4/KHKT phải thực hiện xong chuyển đến tay nhân viên P.GDKH.

- P.GDKH gửi cho khách hàng ký TTĐN&KT trong thời hạn *không quá 02 ngày làm việc* kể từ khi tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ của khách hàng.

- P.GDKH nhận lại TTĐN&KT khách hàng đã ký, gửi lại khách hàng 02 bản và lưu hồ sơ khách hàng 01 bản, gửi P4/phòng KHKT lưu 01 bản.

- Trường hợp khách hàng có công văn đề nghị điều chỉnh nội dung TTĐN&KT, P.GDKH tiếp nhận yêu cầu của khách hàng gửi P4/ KHKT ngay sau khi tiếp nhận. P4/KHKT có trách nhiệm nghiên cứu tham mưu cho Giám đốc ra văn bản trả lời khách hàng để hoàn thiện thủ tục TTĐN&KT *trong thời gian 01 ngày làm việc* kể từ khi tiếp nhận được ý kiến khách hàng.

- Ra quyết định đặt tên, đánh số thiết bị.

Trách nhiệm thực hiện: P7/KHKT

+ Ngay sau khi TTĐN&KT đã được ký kết, P4/KHKT gửi đến P7 bản sao TTĐN&KT kèm bản vẽ sơ đồ 1 sợi công trình điện để ra quyết định đặt tên, đánh số thiết bị:

+ P7/KHKT có trách nhiệm rà soát ra quyết định đặt tên, đánh số thiết bị (theo phân cấp) và thiết lập Biên bản thỏa thuận phân cấp quyền điều khiển, quyền kiểm tra đối với thiết bị tại TBA của khách hàng theo Quy định.

+ P7 nghiên cứu ra quyết định đặt tên, đánh số thiết bị (nếu có theo phân cấp) và đưa ra các yêu cầu đối với chính định role bảo vệ của khách hàng từ điểm đấu nối về phía TBA khách hàng (đối với các công trình điện có sử dụng rơ le bảo vệ).

+ Trong thời hạn *không quá 02 ngày làm việc* kể từ khi TTĐN&KT được

ban hành hoặc từ khi nhận đủ hồ sơ, P7 phải ra văn bản quyết định đặt tên, đánh số thiết bị.

+ Căn cứ lịch đăng ký đấu nối dự kiến trong TTĐN&KT và khi đã hoàn chỉnh toàn bộ thủ tục xin đăng ký đấu nối, P7/KHKT nghiên cứu, phối hợp đề xuất phương thức cắt điện đấu nối theo kế hoạch đã đăng ký cắt điện tuần tháng như quy định.

3.2 Tiếp nhận, nộp hồ sơ điều chỉnh Quy hoạch (công suất > 2000kVA không có quy hoạch), chấp thuận xây dựng công trình và cấp phép thi công, kế hoạch bảo vệ môi trường: Tổng thời gian thực hiện 5 ngày

- Thành phần Hồ sơ đăng ký (theo yêu cầu của các cơ quan quản lý nhà nước tại Quyết định số 129/QĐ-UBND ngày 18/2/2019 của UBND tỉnh Điện Biên về việc Ban hành Quy trình một cửa liên thông giữa cơ quan nhà nước và Điện lực trong việc giải quyết các thủ tục cấp điện qua lưới điện trung áp trên địa bàn tỉnh Điện Biên).

- P. GDKH của PCĐB/ĐL tiếp nhận và chủ động giao hồ sơ yêu cầu của khách hàng chuyên cơ quan nhà nước trong buổi làm việc tiếp theo kể từ thời điểm tiếp nhận hồ sơ hợp lệ và liên hệ lấy kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận - trả kết quả của Cơ quan nhà nước theo đúng lịch hẹn khi có nghiệp vụ phát sinh để chuyển khách hàng. Mọi giao dịch chứng từ giữa PCĐB/ĐL và cơ quan nhà nước đều phải cập nhật ngày, tháng, cũng như có chữ ký xác nhận giữa 2 bên giao/nhận trong quá trình giao nhận chứng từ và luân chuyển hồ sơ.

- Mọi giao dịch phát sinh, liên hệ giữa khách hàng và cơ quan nhà nước trong quá trình thực hiện các thủ tục phải thực hiện thông qua bộ phận một cửa của PCĐB/ĐL. Cơ quan nhà nước và PCĐB/ĐL thông báo các cho nhau các đầu mối, các đơn vị theo phân cấp hoặc ủy quyền giải quyết các thủ tục, thiết lập cơ chế liên lạc, trao đổi thông tin giữa các bộ phận chức năng qua điện thoại, thư tín, hệ thống công nghệ thông tin để giảm bớt số thủ tục và thời gian thực hiện của khách hàng, cải thiện chỉ số tiếp cận điện năng. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc,... các đơn vị cần thống nhất tìm biện pháp tháo gỡ hoặc báo cáo Sở Công Thương/Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố để chỉ đạo.

3.3. Phối hợp thực hiện thủ tục nghiệm thu, đóng điện, ký kết HĐMBĐ. Thời gian thực hiện không quá 03 ngày

3.3.1. Nghiệm thu kỹ thuật: Thời gian thực hiện 1,5 ngày

*** Hồ sơ nghiệm thu kỹ thuật:**

Trách nhiệm thực hiện: P.GDKH nhận hồ sơ, P4/KHKT kiểm tra hồ sơ.

- Hồ sơ đăng ký nghiệm thu gửi cho P.GDKH 02 bộ (01 bản chính và 01 bản sao), gồm:

- + Văn bản đề nghị nghiệm thu đóng điện công trình;
- + Các thủ tục có liên quan đã thực hiện sau khi TTĐN&KT và trong quá trình thi công;
- + Các văn bản pháp lý về quyền sử dụng đất, mặt bằng hướng tuyến được

cấp có thẩm quyền phê duyệt;

+ Hồ sơ thiết kế công trình được cấp có thẩm quyền phê duyệt (thuyết minh và bản vẽ thi công);

+ Lý lịch các thiết bị lắp đặt;

+ Biên bản nghiệm thu vật tư thiết bị trước khi đưa vào lắp đặt (kèm theo chứng chỉ xuất xứ, tiêu chuẩn vật tư và Hướng dẫn sử dụng thiết bị bằng tiếng Việt);

+ Xác nhận kế hoạch bảo vệ môi trường được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có);

+ Bản vẽ hoàn công công trình;

+ Nhật ký thi công công trình;

+ Các biên bản nghiệm thu công trình, nghiệm thu từng phần, nghiệm thu giai đoạn, nghiệm thu A-B;

+ Các biên bản thử nghiệm vật tư thiết bị trước và sau khi lắp đặt;

+ Phương án tổ chức thi công và biện pháp kỹ thuật an toàn.

*** Nghiệm thu kỹ thuật an toàn (nghiệm thu ngoại).**

- Đối với các công trình có tổng công suất các TBA >2000kVA:

+ P4: Chủ trì cùng phòng An toàn, Điều độ, Kinh doanh, Điện lực và Khách hàng nghiệm thu kỹ thuật an toàn (nghiệm thu ngoại).

+ P11: Chủ trì cùng P4, P7, đơn vị QLVH và các đơn vị thi công khảo sát lập biên bản hiện trường.

- Đối với các công trình có tổng công suất các TBA ≤ 2000kVA:

+ Phòng KHKT Điện lực: Tổ chức cùng Khách hàng nghiệm thu kỹ thuật an toàn (nghiệm thu ngoại).

+ KTVAT chuyên trách cùng với trực vận hành, đơn vị thi công khảo sát, lập biên bản hiện trường.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ đăng ký nghiệm thu khách hàng đã ký, P.GDKH chụp gửi ngay đăng ký nghiệm thu của khách hàng cho P4/KHKT (theo phân cấp) để ra thông báo nghiệm thu ngoại công trình và chuyển hồ sơ đăng ký nghiệm thu (bản gốc) của khách hàng cho P4/KHKT để tổ chức nghiệm thu theo quy định.

- Sau khi nghiệm thu ngoại công trình, khách hàng hoàn thiện các thủ tục còn thiếu như Biên bản kiểm tra khắc phục tồn tại (sau khi nghiệm thu ngoại, nếu có)...P.GDKH phối hợp P4/KHKT tập hợp toàn bộ hồ sơ nếu đủ điều kiện nghiệm thu đóng điện thì ra thông báo nghiệm thu đóng điện đưa vào vận hành, đồng thời dự thảo HĐMBĐ để chuyển cho khách hàng ký trong ngày nghiệm thu.

- P4/KHKT (theo phân cấp) ra thông báo nghiệm thu đóng điện gửi các đơn vị có liên quan và gửi P.GDKH để thông báo cho khách hàng. Việc tổ chức nghiệm thu đóng điện công trình thực hiện theo các quy trình, quy định hiện hành có liên quan.

- P4/KHKT chủ trì phối hợp với các phòng chức năng, các đơn vị được giao nhiệm vụ tham gia Hội đồng nghiệm thu với khách hàng, thiết lập biên bản nghiệm thu kỹ thuật (nghiệm thu ngoại).

+ Lập biên bản nghiệm thu kỹ thuật an toàn.

- + Chuyên Biên bản nghiệm thu về P.GDKH để trả cho khách hàng 01 bản.
- P9/KD: Điều tra phụ tải lập biên bản áp giá bán điện.

3.3.2. Duyệt phương án thi công và các biện pháp an toàn, duyệt kế hoạch cắt điện. Thời gian không quá 1,0 ngày

Trách nhiệm thực hiện

- Đối với các khách hàng mua điện có tổng công suất của TBA > 2000 kVA Phòng An toàn chủ trì cùng phòng Kỹ thuật, Điều độ trực tiếp khảo sát (*thực hiện kết hợp với chương trình Nghiệm thu kỹ thuật an toàn*) và duyệt phương án tổ chức thi công và biện pháp an toàn. Chuyên phương án đã được duyệt về phòng giao dịch để giao cho Khách hàng (eoffice, trên ổ mạng hoặc trực tiếp).

- Đối với các khách hàng mua điện có tổng công suất của TBA \leq 2000 kVA. Công ty ủy quyền cho các đơn vị QLVH phối hợp với khách hàng, khảo sát lập biên bản, kiểm tra ký xác nhận vào phương án TCTC&BPAT chuyển về Công ty phê duyệt (Gửi trước bằng các hình thức zalo, mail hoặc fax trước để kiểm tra sơ bộ và phê duyệt). P11 chuyển phương án đã được duyệt (bản gốc gửi trước khi thực hiện đấu nối trên eoffice, trên ổ mạng hoặc trực tiếp) về phòng giao dịch để giao cho Khách hàng.

- Sau khi công trình điện đã thi công xây lắp xong, đơn vị thi công liên hệ Điện lực sở tại để lập phương án tổ chức thi công và biện pháp an toàn đấu nối công trình điện và đăng ký cắt điện để đấu nối công trình.

- Quá trình cùng đơn vị thi công khảo sát hiện trường lập phương án tổ chức thi công và biện pháp an toàn đấu nối, Điện lực kiểm tra sơ bộ thấy công trình đủ điều kiện an toàn để đấu nối thì P7 đồng ý cho Đơn vị thi công đăng ký lịch đấu nối công trình vào lưới điện (kế hoạch đã đăng ký tuần, tháng theo quy định).

* Hồ sơ phê duyệt phương án TCTC&BPAT gồm:

- Biên bản khảo sát hiện trường giữa đơn vị QLVH và đơn vị thi công (kèm theo biên bản gồm: Sơ đồ một sợi kết cấu lưới điện, có chỉ dẫn vị trí đặt tiếp địa, khoanh vùng vị trí công tác; Sơ đồ mặt bằng thi công; Hình ảnh có chỉ dẫn các vị trí cần đặt tiếp địa và phạm vi công tác).

- Phương án TCTC&BPAT đã được đơn vị quản lý vận hành kiểm tra và ký xác nhận đã đảm bảo điều kiện để thực hiện (bản photo 2 mặt thẻ an toàn điện do đại diện Pháp nhân của đơn vị làm công việc xác nhận, bản cam kết đảm bảo an toàn áp dụng với B thi công).

- Biên bản KTAT kết luận công trình đủ điều kiện mang điện, biên bản xóa tồn tại trước khi đóng điện.

- Hợp đồng thi công hoặc một trong các loại giấy tờ liên quan đến công việc được thực hiện như Quyết định giao nhiệm vụ, giao việc, chỉ định thầu...

* Trường hợp hồ sơ lập phương án tổ chức thi công và biện pháp an toàn đấu nối công trình điện chưa đầy đủ nội dung theo quy định thì không tính thời gian phê duyệt đấu nối vào thời gian trên.

3.3.3. Đóng điện nghiệm thu công trình. Thời gian thực hiện không quá 0,5 ngày

Trách nhiệm thực hiện: Điện lực.

- Hồ sơ nghiệm thu đóng điện:

- + Biên bản kiểm tra khắc phục tồn tại (nếu có);

- + Phương án, tổ chức thi công đã được phê duyệt;
 - + Hợp đồng mua bán điện đã được 2 bên ký kết;
 - Điện lực:
 - + Căn cứ kế hoạch cắt điện đã được phê duyệt của phòng Điều độ Công ty, thực hiện việc cắt điện và đấu nối Đóng điện công trình và lập biên bản nghiệm thu đóng điện (theo mẫu phụ lục 6).
 - + Kiểm tra, lắp đặt hệ thống đo đếm và lập biên bản treo tháo (02 bản).
 - + Thực hiện phát triển mới Khách hàng trên CMIS theo trình tự và thời gian các bước.
- * **Lưu ý:** Việc nghiệm thu đóng điện đưa công trình vào vận hành phải thực hiện xong trong thời hạn *không quá 03 ngày làm việc* kể từ lúc khách hàng nộp hồ sơ đăng ký nghiệm thu (trường hợp công trình còn tồn tại phải khắc phục thì không tính thời gian khắc phục tồn tại của khách hàng vào thời gian trên).

PHẦN 2. GIẢI QUYẾT CÁC PHÁT SINH TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN HĐMBĐ

1. Đối tượng áp dụng, đơn vị giải quyết

- **Đối tượng áp dụng:** Các khách hàng sử dụng điện qua TBA chuyên dùng có nhu cầu nâng công suất, thay đổi điểm đấu, thay đổi cấp điện áp mua điện, khai thác nhờ qua TBA của khách hàng khác.

- **Đơn vị giải quyết:** Thực hiện phân cấp theo tổng công suất TBA như đối với các trường hợp cấp điện mới.

2. Các trường hợp cụ thể

2.1. Thay đổi công suất MBA

- **Hồ sơ bao gồm :** Giấy đề nghị nâng/hạ công suất.

- **Trình tự, nội dung, trách nhiệm thực hiện:** Như đối với trường hợp cấp điện mới, trừ các nội dung sau :

+ Không ký HĐMBĐ mới, chỉ thực hiện ký phụ lục nâng công suất với khách hàng.

+ Trách nhiệm cập nhật chương trình CMIS: P.GDKH Điện lực quản lý trực tiếp khách hàng và các bộ phận liên quan.

2.2. Thay đổi điểm đấu nối

a) P.GDKH tiếp nhận và hướng dẫn KH chuẩn bị hồ sơ, gồm:

+ Văn bản đề nghị thay đổi điểm đấu nối;

+ Sơ đồ mô tả vị trí điểm đấu nối;

+ Biểu đồ phụ tải;

+ Bảng liệt kê thiết bị điện;

+ Thông tin đăng ký đấu nối và văn bản đề nghị thanh lý hợp đồng cũ, ký lại hợp đồng mới;

+ Giao nhận hồ sơ với khách hàng.

b) Chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của khách hàng, P4/KHKT lập văn bản trình lãnh đạo Công ty/Điện lực ký trả lời khách

hàng. Nếu yêu cầu của khách hàng được chấp thuận, thực hiện các bước tiếp theo.

c) P4/KHKT khảo sát thỏa thuận điểm đấu với khách hàng trong thời hạn 1,5 ngày, kể từ ngày khách hàng có đủ hồ sơ và đã có văn bản chấp thuận đề nghị của khách hàng.

d) Trình tự, thời gian và trách nhiệm thực hiện các bước tiếp theo: khảo sát, thỏa thuận điểm đấu nối, nghiệm thu đóng điện thực hiện như đối với trường hợp cấp điện mới của Quy định này.

Bộ phận treo tháo lắp đặt hệ thống đo đếm có trách nhiệm:

+ Treo mới hệ thống đo đếm và kiểm tra mục đích sử dụng điện theo quy định cùng thời điểm với việc nghiệm thu.

+ Lập biên bản treo tháo công tơ 02 bản.

+ Chuyển biên bản treo tháo kèm chứng nhận kiểm định hệ thống đo đếm, chuyển cho P. GDKH.

Bộ phận liên quan trực thuộc Phòng KD Điện lực: Thực hiện treo mới hệ thống đo đếm trên chương trình CMIS ngay trong ngày.

2.3. Trường hợp khách hàng mua điện qua TBA chuyên dùng không đầu tư công trình điện

Khi khách hàng có nhu cầu mua điện từ lưới điện trung áp nhưng không đầu tư công trình điện (khai thác nhờ qua TBA của khách hàng khác), yêu cầu của khách hàng thực hiện qua 03 bước sau:

Bước 1. Tiếp nhận yêu cầu

Phòng GDKH có trách nhiệm:

1. Hướng dẫn khách hàng chuẩn bị hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị mua điện;

+ Văn bản đồng ý của chủ sở hữu tài sản;

+ Các giấy tờ khác như quy định tại mục 3.1.1 của Quy định này.

+ Biểu đồ phụ tải;

+ Bảng kê thiết bị sử dụng điện;

+ Tài liệu kỹ thuật (hoặc mô tả đặc tính) về trang thiết bị sử dụng điện dự định đấu nối, thời gian dự kiến hoàn thành dự án, số liệu kinh tế kỹ thuật của dự án đấu nối.

2. Chậm nhất 0.5 ngày kể từ khi tiếp nhận đủ hồ sơ của khách hàng, phải chuyển yêu cầu của khách hàng cho P4/KHKT thực hiện khảo sát.

Bước 2. Khảo sát cấp điện

Khi nhận được yêu cầu từ P. GDKH, trong thời hạn 1,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của P4/KHKT có trách nhiệm:

+ Tổ chức khảo sát đánh giá khả năng cấp điện cho khách hàng và khảo sát mục đích sử dụng điện.

Trên cơ sở kết quả khảo sát của P4/KHKT có trách nhiệm:

+ Dự thảo văn bản trình lãnh đạo PCĐB/ĐL ký theo phân cấp để trả lời khách hàng trong thời hạn không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ của khách hàng.

+ Gửi dự thảo HĐMBĐ gửi khách hàng thông nhất trước khi ký nếu đủ điều kiện cấp điện cho khách hàng.

+ Hướng dẫn khách hàng liên hệ P. GDKH để đăng ký nghiệm thu đóng điện đấu nối công trình điện trước ít nhất 06 ngày trước ngày dự kiến đóng điện đấu nối.

Bước 3. Nghiệm thu, đóng điện công trình, ký HĐMBĐ

Khi khách hàng yêu cầu nghiệm thu đấu nối công trình điện, P.GDKH Điện lực có trách nhiệm:

+ Tiếp nhận và chuyển yêu cầu cho P4/KHKT tổ chức nghiệm thu đấu nối cho khách hàng.

Khi nhận được đề nghị của khách hàng từ P.GDKH. P4/KHKT có trách nhiệm:

+ Đăng ký lịch cắt điện đấu nối cho khách hàng;

+ Thông báo Phòng KD Điện lực tổ chức lắp đặt hệ thống đo đếm mới cho khách hàng;

+ Tổ chức nghiệm thu, đóng điện cho khách hàng nếu kết quả nghiệm thu đạt yêu cầu, khách hàng đã ký HĐMBĐ.

+ Lập biên bản nghiệm thu đóng điện gửi 01 bản cho P.GDKH.

Bộ phận treo tháo lắp đặt hệ thống đo đếm có trách nhiệm:

+ Treo mới hệ thống đo đếm và kiểm tra mục đích sử dụng điện theo quy định cùng thời điểm với việc nghiệm thu.

+ Lập biên bản treo tháo công tơ 02 bản

+ Chuyển biên bản treo tháo kèm chứng nhận kiểm định hệ thống đo đếm, chuyển cho P.GDKH.

Bộ phận liên quan trực thuộc Phòng KD Điện lực:

Thực hiện treo mới hệ thống đo đếm trên chương trình CMIS ngay trong ngày.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm thực hiện giải quyết cấp điện

Việc luân chuyển, và giao nhận hồ sơ phải được nhập vào hệ thống phần mềm giám sát thực hiện chỉ số tiếp cận điện năng. Các phòng, đơn vị trực tiếp giải quyết thủ tục phải chịu trách nhiệm về thời gian giải quyết.

Mọi hồ sơ của khách hàng được luân chuyển qua các phòng, đơn vị, các cơ quan nhà nước giải quyết đều qua phiếu chuyển hồ sơ phải có thời gian gửi, người gửi, người nhận để xác định rõ thời gian giải quyết của từng bộ phận.

Các phòng, các đơn vị có liên quan khi giải quyết bất cứ yêu cầu nào đều phải gửi lại kết quả giải quyết về phòng giao dịch để thành một đầu mối duy nhất liên hệ và cung cấp thông tin, kết quả giải quyết cho khách hàng.

Phòng giao dịch khách hàng PCĐB/ĐL:

Niêm yết công khai Quy định này và Quyết định số 129/QĐ-UBND ngày 18/2/2019 của UBND tỉnh Điện Biên về việc Ban hành Quy trình một cửa liên

thông giữa cơ quan nhà nước và Điện lực trong việc giải quyết các thủ tục cấp điện qua lưới điện trung áp trên địa bàn tỉnh Điện Biên tại phòng giao dịch khách hàng.

Là đầu mối duy nhất tiếp nhận, trả hồ sơ và hướng dẫn khách hàng làm các thủ tục giấy tờ liên quan của ngành Điện cũng như của Nhà nước theo Quy định

Giao nhận, luân chuyển hồ sơ qua các phòng, các đơn vị và các bộ phận liên quan, các cơ quan nhà nước để giải quyết.

Trường hợp Khách hàng đề nghị mua điện nằm ngoài phân cấp của Điện lực. Các Điện lực vẫn tiếp nhận hồ sơ và thực hiện khảo sát hiện trường. Sau khi thực hiện và hoàn thiện hồ sơ, P.GDKH của Điện lực phải luân chuyển hồ sơ về phòng GDKH của Công ty để phòng hoàn thiện thủ tục hồ sơ thỏa thuận đấu nối.

Phòng Kinh doanh:

- Đầu mối trong quá trình tiếp nhận và nộp hồ sơ của khách hàng với ngành Điện và Cơ quan nhà nước (Hồ sơ chấp thuận xây dựng công trình và cấp phép thi công, kế hoạch bảo vệ môi trường với các trạm biến áp tại một địa điểm mua điện > 2.000kVA);

- Phối hợp cùng phòng Kỹ thuật khảo sát hiện trường, nghiệm thu công trình điện. Thực hiện kiểm tra hệ thống đo đếm.

- Ký hợp đồng mua bán điện với khách hàng.

Phòng Kỹ thuật:

- Chủ trì việc khảo sát hiện trường, lập biên bản khảo sát

- Thỏa thuận cấp điểm đấu nối

- Chủ trì nghiệm thu công trình điện

Phòng An toàn:

- Nhận hồ sơ, biên bản do An toàn quy định từ P.GDKH

- Chủ trì duyệt phương án thi công và biện pháp an toàn đối với các công trình điện đấu nối vào lưới điện.

- Tham gia kiểm tra kỹ thuật an toàn của công trình điện

Phòng Điều độ:

- Ra quyết định đặt tên, đánh số thiết bị

- Duyệt kế hoạch cắt điện theo đề xuất tại phương án Biện pháp an toàn tổ chức thi công.

Phòng Công nghệ thông tin:

- Chủ trì, phối hợp cùng với các cơ quan nhà nước xây dựng hệ thống công nghệ thông tin để thiết lập kết nối điện tử theo dõi tiến trình dịch vụ và ghi nhận kết quả giải quyết. Phần mềm có thể đáp ứng được mức độ dịch vụ công cấp 3 phục vụ việc tiếp nhận và luân chuyển “hồ sơ điện tử” từ phía khách hàng và Cơ quan nhà nước - PCĐB/ĐL qua việc điện tử hóa các thủ tục cấp điện của PCĐB/ĐL và Cơ quan nhà nước.

- Đăng tải Quy định này và Quyết định số 129/QĐ-UBND ngày 18/2/2019 của UBND tỉnh Điện Biên về việc Ban hành Quy trình một cửa liên thông giữa cơ quan nhà nước và Điện lực trong việc giải quyết các thủ tục cấp điện qua lưới điện trung áp trên địa bàn tỉnh Điện Biên trên Website của Công ty và Website Chăm sóc khách hàng của Tổng công ty Điện lực miền Bắc.

Điện lực:

- Đầu mối trong quá trình tiếp nhận và nộp hồ sơ của khách hàng với ngành Điện và Cơ quan nhà nước (Hồ sơ chấp thuận xây dựng công trình và cấp phép thi công, kế hoạch bảo vệ môi trường với các trạm biến áp tại một địa điểm mua điện < 2.000kVA);

- Thực hiện đúng phân cấp về thỏa thuận đấu nối, ký kết HĐMBSĐ, nghiệm thu công trình đối với các khách hàng mua điện có tổng công suất các TBA ≤ 2.000kVA

- Đăng ký cắt điện đấu nối và đóng điện cho khách hàng.

- Nghiệm thu kỹ thuật (nghiệm thu nguội), nghiệm thu đóng điện theo phân cấp.

- Kiểm tra, lắp đặt hệ thống đo đếm và lập biên bản treo tháo (02 bản).

- Ký kết hợp đồng mua bán điện theo phân cấp.

- Thực hiện phát triển mới Khách hàng trên CMIS theo trình tự và thời gian các bước.

2. Trách nhiệm thi hành:

- Giám đốc các Điện lực, trưởng các phòng Kỹ thuật, Điều độ, An toàn, Kinh doanh có trách nhiệm chỉ đạo triển khai thực hiện, theo dõi, kiểm tra, giám sát đảm bảo tuân thủ theo quy định.

- Giám đốc Công ty, Điện lực xem xét xử lý trách nhiệm đối với các phòng, đơn vị có liên quan nếu để xảy ra sai phạm trong quá trình thực hiện.

3. Tổ chức thực hiện:

- Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

- Cập nhật kịp thời, chính xác, đầy đủ thông tin vào phần mềm theo dõi tiếp cận điện năng theo đúng quy định.

- Trong quá trình triển khai, thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh các Điện lực báo cáo bằng văn bản về Công ty để xem xét, sửa đổi, hiệu chỉnh cho phù hợp./.

Chữ ký



