

<b>DOCKETED</b>	
<b>Docket Number:</b>	21-SPPE-02
<b>Project Title:</b>	STACK Trade Zone Park
<b>TN #:</b>	244083
<b>Document Title:</b>	CÁC CHỈ THỊ CHUNG VỀ KIẾN NGHỊ, NỘP HỒ SƠ ĐIỆN TỬ, GỬI TÀI LIỆU VÀ CÁC VẤN ĐỀ KHÁC
<b>Description:</b>	General orders regarding motions, electronic filing, service of documents, and other matters – Vietnamese version
<b>Filer:</b>	Ngoc Tran
<b>Organization:</b>	California Energy Commission
<b>Submitter Role:</b>	Committee
<b>Submission Date:</b>	7/14/2022 3:02:31 PM
<b>Docketed Date:</b>	7/14/2022

**ỦY BAN NĂNG LƯỢNG CALIFORNIA**

715 P Street  
Sacramento, California 95814

[energy.ca.gov](http://energy.ca.gov)

CEC-70 (Sửa đổi tháng 11/2021)



*VỀ VẤN ĐỀ:*

*Cơ Sở Phát Điện Dự Phòng STACK*

Số Hồ sơ 21-SPPE-02

## **CÁC CHỈ THỊ CHUNG VỀ KIẾN NGHỊ, NỘP HỒ SƠ ĐIỆN TỬ, GỬI TÀI LIỆU VÀ CÁC VẤN ĐỀ KHÁC**

Ủy Ban<sup>1</sup> về Đơn Xin Áp Dụng Ngoại Lệ Cho Nhà Máy Điện Nhỏ (SPPE) cho Cơ Sở Phát Điện Dự Phòng STACK **CHỈ THỊ** áp dụng các yêu cầu sau cho thủ tục này. Nhiều yêu cầu trong số này được đặt ra trong các quy định của Ủy Ban Năng Lượng California (CEC) hướng dẫn việc tiến hành các thủ tục.<sup>2</sup> Các yêu cầu bổ sung được thông qua theo thẩm quyền của Thành Viên Chủ Tọa để điều chỉnh việc tiến hành các thủ tục.<sup>3</sup>

### **Kiến Nghị**

Chỉ một bên được phép gửi văn bản kiến nghị. Tiêu đề của tài liệu phải có từ “kiến nghị”, và tài liệu phải có tuyên bố về tất cả các biện pháp cứu trợ hoặc hành động được yêu cầu trong đoạn đầu tiên. Ngoài ra, tài liệu phải bao gồm các căn cứ cho việc cứu trợ hoặc hành động được yêu cầu và trích dẫn đến một quy tắc, luật hoặc thẩm quyền khác cho phép Ủy Ban hoặc CEC chấp thuận kiến nghị đó. Việc không tuân thủ các yêu cầu của chỉ thị này có thể dẫn đến việc Ủy Ban hoặc CEC từ chối kiến nghị này mà không cần có chỉ thị hoặc thông báo nào khác.

<sup>1</sup> Theo chỉ thị được nộp vào ngày 12 tháng 5 năm 2022, CEC đã chỉ định một Ủy Ban gồm có Andrew McAllister, Ủy Viên và Thành Viên Chủ Tọa, và Kourtney Vaccaro, Ủy Viên và Thành Viên Liên Kết, để chủ trì mọi thủ tục phát sinh từ đơn xin áp dụng Ngoại Lệ Dành Cho Nhà Máy Điện Nhỏ. (TN 243043) Hướng dẫn truy cập tài liệu trong thủ tục này được liệt kê bên dưới trong phần “Nộp Hồ Sơ, Thời Hạn và Gửi Tài Liệu”.

<sup>2</sup> Xem Bộ Luật Quy Định California, tiêu đề 20, phần 2, chương 2, điều 2 & 3 (bắt đầu từ phần 1200 và 1210, tương ứng.) Tất cả các trích dẫn theo sau đều thuộc tiêu đề 20 của Bộ Luật Quy Định California trừ khi có quy định khác.

<sup>3</sup> Xem § 1203.

Trừ khi Thành Viên Chủ Tọa quy định một lịch trình khác, các phản hồi đối với một kiến nghị phải được nộp trong vòng 14 ngày kể từ ngày nộp kiến nghị. Không được phép trả lời các phản hồi trừ khi có chỉ thị của Thành Viên Chủ Tọa.<sup>4</sup>

### **Nộp Hồ Sơ, Thời Hạn và Gửi Tài Liệu**

Tất cả các bên trong thủ tục này bắt buộc phải nộp tài liệu và thực hiện gửi tài liệu bằng cách sử dụng hệ thống nộp đơn điện tử của CEC.<sup>5</sup> Xác Nhận Gửi Tài Liệu không bắt buộc đối với tài liệu được nộp thông qua hệ thống nộp đơn điện tử, tuân theo các hướng dẫn sau trong đoạn này. Trước khi tải tài liệu lên hệ thống nộp đơn điện tử, các bên sẽ xem xét danh sách Bảng Chứng Gửi Tài Liệu để xác định xem bản giấy của tài liệu đã được chỉ thị theo "Điều Khoản Miễn Trừ Theo Hoàn Cảnh Cho Người Nộp/Người Nhận Bản Sao Giấy" dưới đây hay chưa. Nếu cần phải có bản sao giấy, thì Xác Nhận Gửi Tài Liệu, giống hệt hoặc tương tự với biểu mẫu đính kèm chỉ thị trao điều khoản miễn trừ theo hoàn cảnh, phải được nộp cùng hoặc tải lên riêng để xác nhận rằng bản sao giấy đã được cung cấp. Nếu không cần phải có bản sao giấy thì không cần nộp Tờ Khai.

Sau khi tài liệu đã tải lên được Bộ Phận Hồ Sơ CEC chấp thuận nộp, hệ thống nộp hồ sơ điện tử sẽ gửi thông báo tự động qua email<sup>6</sup> cùng với một liên kết đến tài liệu. Các tài liệu được gửi vào hệ thống nộp hồ sơ điện tử của CEC được coi là đã nộp vào thời điểm và ngày chúng được tải lên và được chấp nhận bởi hệ thống nộp hồ sơ điện tử, còn những tài liệu được tải lên sau 5 giờ chiều vào ngày làm việc hoặc vào Thứ Bảy, Chủ Nhật, ngày nghỉ lễ, hoặc ngày khác mà CEC đóng cửa thì được coi là nộp vào ngày làm việc tiếp theo.<sup>7</sup>

Trừ khi có thời hạn khác được nêu trong thông báo, chỉ thị hoặc tài liệu khác, thời hạn có nghĩa là 5 giờ chiều. Giờ Thái Bình Dương. Nếu Ủy Ban quy định thời gian sớm hơn đối với thời hạn nộp hồ sơ, thì tài liệu phải được tải lên trước thời gian quy định.

---

<sup>4</sup> Xem § 1211.5.

<sup>5</sup> Xem §§ 1208 và 1211 (b).

<sup>6</sup> Như được mô tả trong phần "Thông Báo Tự Động Qua Email" dưới đây.

<sup>7</sup> Xem § 1208 (b).

Tất cả các tài liệu được nộp theo thủ tục này có sẵn qua liên kết “Nhật Ký Hồ Sơ (21-SPPE-02)” trên [trang web của thủ tục](https://www.energy.ca.gov/powerplant/tradepark) tại <https://www.energy.ca.gov/powerplant/tradepark> hoặc quét (sử dụng camera trên thiết bị di động của quý vị và hướng vào mã QR) mã Phản Hồi Nhanh (QR) sau:



Có thể nộp đơn đăng ký bảo mật theo quy định của CEC.<sup>8</sup> Nếu một tài liệu có chỉ định bảo mật được chấp thuận, thì tài liệu đó sẽ không được cung cấp cho các bên hoặc công chúng, trừ khi được yêu cầu theo quy định của CEC.<sup>9</sup>

### **Điều Khoản Miễn Trừ Theo Hoàn Cảnh Cho Người Nộp/Người Nhận Bản Sao Giấy**

Thành Viên Chủ Tọa có thể chấp thuận điều khoản miễn trừ yêu cầu nộp hồ sơ điện tử khi xét thấy rằng một người hoặc một bên không có khả năng tiếp cận hiệu quả và thỏa đáng với thiết bị gửi hồ sơ điện tử cho các tài liệu đó. Bất kỳ người nào cũng có thể yêu cầu thực hiện vĩnh viễn việc gửi tất cả các tài liệu ở dạng giấy. Thành Viên Chủ Tọa chỉ có thể yêu cầu việc gửi như vậy khi xét thấy rằng một người hoặc một bên không có khả năng tiếp cận hiệu quả và thỏa đáng với thiết bị cho phép người đó nhận thông báo điện tử về tài liệu hoặc xem thông tin trên trang web của thủ tục đó.<sup>10</sup>

Một bên được chấp thuận miễn trừ yêu cầu nộp hồ sơ điện tử và được nộp bản sao giấy của tài liệu phải gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp bản sao giấy đến Bộ Phận Hồ Sơ và đến bất kỳ bên nào khác trên Bảng Chứng Gửi Tài Liệu có yêu cầu bản sao giấy. Bộ Phận Hồ Sơ sẽ chuyển đổi tất cả các bản sao giấy được nộp thành tệp điện tử và gửi tài liệu điện tử để chuyển cho các bên khác, để thông báo tự động qua email, và đăng lên trang web.

Nếu điều khoản miễn trừ được chấp thuận, các bên khác sẽ được thông báo cho biết bằng một phán quyết. Các bên gửi tài liệu đến hệ thống nộp hồ sơ điện tử, tại thời điểm tải lên, phải chuyển qua đường bưu điện hoặc chuyển trực tiếp một bản sao giấy của tài liệu cho bất kỳ bên nào nhận được miễn trừ và yêu cầu bản in. Nếu tài liệu trên 50 trang, họ có thể thay vào đó gửi qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp một đĩa compact, DVD hoặc USB (ổ USB) có chứa bản sao điện tử của tài liệu, miễn là người nhận có cơ hội có được bản sao giấy.

---

<sup>8</sup> Xem § 2505.

<sup>9</sup> Xem § 2507.

<sup>10</sup> Xem § 1211 (c).

## **Phụ Lục**

Các tài liệu dự kiến được trình bày làm vật chứng trong phiên điều trần, trừ khi được Thành Viên Chủ Tọa hoặc Ủy Ban cho phép, phải được nộp trước khi diễn ra phiên điều trần và được nhắc đến theo Số Giao Dịch (TN) hoặc Số Hiệu Vật Chứng trong phiên điều trần. Các vật chứng phải được nộp theo các tài liệu riêng biệt để gán Số Hiệu Vật Chứng cho phù hợp. Không kết hợp hai hoặc nhiều vật chứng vào một tài liệu. Hệ thống nộp đơn điện tử cho phép tải lên nhiều tài liệu trong một lần tải lên.

Khi được yêu cầu xác định các vật chứng trước khi diễn ra phiên điều trần, các bên phải cung cấp một bảng xác định tài liệu theo TN và Số Hiệu Vật Chứng từ danh mục vật chứng được Ủy Ban chỉ định cho mỗi bên. Nếu tài liệu đã được nộp lên hệ thống, không nên tiến hành nộp lại; các tài liệu chưa được nộp lên hệ thống phải được nộp đầy đủ trước khi xác định để có thể cung cấp TN cho Ủy Ban. Nếu một bên dự định sử dụng một tài liệu được nộp trong một hồ sơ khác, thì tài liệu đó phải được nộp lại trong thủ tục này; không thể gán số hiệu vật chứng cho các tài liệu được nộp trong một thủ tục khác.

Ủy Ban sẽ nhập số hiệu vật chứng vào hệ thống nộp đơn điện tử. Các vật chứng sẽ được cung cấp cho các bên và công chúng thông qua liên kết "Danh Sách Vật Chứng" trên trang web của thủ tục được liệt kê ở trên, hoặc trực tiếp trên [trang web Danh Sách Vật Chứng](https://efiling.energy.ca.gov/Lists/ExhibitList.aspx?docketnumber=21-SPPE-02) tại <https://efiling.energy.ca.gov/Lists/ExhibitList.aspx?docketnumber=21-SPPE-02>. Danh Sách Vật Chứng cập nhật được tạo ra mỗi khi liên kết được chọn.

Nếu một ngoại lệ đối với việc nộp các vật chứng trước khi diễn ra phiên điều trần được chấp thuận, thì có thể nộp các tài liệu bản cứng tại phiên điều trần cho Thành Viên Chủ Tọa. Cần cung cấp thêm các bản cứng cho thành viên còn lại của Ủy Ban, Cán Bộ Điều Trần, Cố Vấn của Ủy Viên và các bên khác tại phiên điều trần. Thành Viên Chủ Tọa sẽ yêu cầu nộp một bản sao của mỗi tài liệu; các bản điện tử được nộp sẽ trở thành bản chính thức của tài liệu.

## **Danh Sách Bảng Chứng Gửi Tài Liệu**

Bộ Phận Cố Vấn Và Điều Trần của Văn Phòng Cố Vấn Trưởng bảo lưu Danh sách Bảng Chứng Gửi Tài Liệu cho thủ tục này, có sẵn qua liên kết "Danh Sách Bảng Chứng Gửi Tài Liệu" trên trang web của thủ tục được liệt kê ở trên hoặc trực tiếp tại trang [Bảng Chứng Gửi Tài Liệu](https://efiling.energy.ca.gov/Lists/POSList.aspx?docketnumber=21-SPPE-02) tại <https://efiling.energy.ca.gov/Lists/POSList.aspx?docketnumber=21-SPPE-02>.

Để có bản in của Danh Sách Bảng Chứng Gửi Tài Liệu để tham khảo hoặc đính kèm với Xác Nhận Gửi Tài Liệu khi cần phải cung cấp bản sao giấy, hãy in danh sách lấy từ thủ tục đó hoặc liên hệ với Cố Vấn Công Cộng để được hỗ trợ.

Báo cáo về bất kỳ thay đổi nào đối với Danh Sách Bằng Chứng Gửi Tài Liệu cho Cán Bộ Điều Trần được chỉ định.

### **Định Dạng Tài Liệu Điện Tử Và Chữ Ký**

Các tài liệu đã nộp vào hệ thống nộp hồ sơ điện tử phải có tính năng tìm kiếm theo từ, nếu có thể.<sup>11</sup> Trong một số trường hợp, bản sao điện tử được tạo ra bằng cách quét chụp tài liệu in không thể tìm kiếm theo từ, đọc bằng các chương trình hỗ trợ người khiếm thị hoặc dễ dàng đọc trên các thiết bị màn hình nhỏ như điện thoại thông minh. Phương pháp ưa thích để tạo tài liệu có tính năng tìm kiếm theo từ là tạo tệp “.pdf” (Định Dạng Tài Liệu Di Động).

Hệ thống nộp hồ sơ điện tử của CEC cũng chấp nhận tải lên tệp có định dạng Microsoft Word (.doc, .docx) và chuyển đổi sang định dạng .pdf như một phần của quá trình tải lên. Để hoàn tất quá trình chuyển đổi theo cách này, nhấp vào liên kết đến tệp trên trang xác nhận nộp hồ sơ để xác minh rằng tệp được chuyển đổi thể hiện chính xác tệp Word đã tải lên.

Chữ ký trên tài liệu điện tử có thể là chữ ký điện tử; không cần phải có một bản sao của chữ ký trực tiếp.<sup>12</sup> Chữ ký có thể được thể hiện trên bản sao điện tử bằng cách nhúng đồ họa chữ ký được quét chụp, “Bản gốc được ký”, “/Đã ký/” hoặc ký hiệu tương tự. Bên nộp tài liệu đó phải lưu giữ bản in gốc của tài liệu có chữ ký gốc và xuất trình nếu Thành Viên Chủ Tọa hoặc CEC yêu cầu.

Không cần thiết phải có thư giới thiệu hoặc thư gửi kèm không bổ sung bất kỳ thông tin quan trọng nào cho tài liệu tải lên.

### **Bản Chép Lại**

Các bên có trách nhiệm xác định các sai sót trong bản chép lại của thủ tục. Việc chỉnh sửa bản chép lại phải được nộp trong vòng 30 ngày kể từ ngày nộp bản chép lại.

### **Lịch Trình**

Căn cứ vào mục 1203, tiểu phần (f), và mục 1944, tiểu phần (b), Tiêu đề 20 của Bộ Luật Quy Định California, Thành Viên Chủ Tọa theo đây gia hạn ngày tiến hành các phiên điều trần dựa trên bằng chứng. (Các) ngày điều trần dựa trên bằng chứng sẽ được ấn định bởi một chỉ thị về lịch trình về sau này.

---

<sup>11</sup> § 1208.1(b).

<sup>12</sup> § 1208.1 (e).

## Thông Báo Tự Động Qua Email

Bất kỳ người nào cũng có thể đăng ký nhận email tự động khi tài liệu được nộp trong quá trình tiến hành thủ tục. Các bên nằm trong Danh Sách Bằng Chứng Gửi Tài Liệu sẽ nhận được các email tự động này và không cần phải đăng ký bổ sung để tiến hành thủ tục. Trang web của thủ tục được liệt kê ở trên cung cấp một ô để đăng ký nhận thông báo tự động qua email hoặc [quản lý đăng ký email tự động](#) tại <https://www.energy.ca.gov/subscriptions> hoặc quét mã QR sau:



## Câu Hỏi

Các bên và thành viên của công chúng có thể liên hệ với Cán Bộ Điều Trần Deborah Dyer tại [Deborah.Dyer@energy.ca.gov](mailto:Deborah.Dyer@energy.ca.gov), và Cán Bộ Điều Trần Ralph Lee tại [Ralph.Lee@energy.ca.gov](mailto:Ralph.Lee@energy.ca.gov) hoặc theo số (916) 776-3408, để làm rõ về chỉ thị này hoặc đặt các câu hỏi về thủ tục chung.

[Cố Vấn Công Cộng](#) của CEC cung cấp hỗ trợ cho các thành viên của công chúng tham gia vào các thủ tục của CEC. Để biết thông tin về cách thức tham gia vào thủ tục này, vui lòng liên hệ với [Cố Vấn Công Cộng](#) theo địa chỉ [PublicAdvisor@energy.ca.gov](mailto:PublicAdvisor@energy.ca.gov), hoặc (916) 957-7910.

Thông tin thêm về nộp hồ sơ điện tử và bình luận cũng được cung cấp trên trang web thông tin bình luận và nộp hồ sơ điện tử của [CEC](#) tại <https://www.energy.ca.gov/proceedings/e-filing-and-e-commenting>; hoặc quét mã QR sau đây:



Ngày: 9 tháng 7 năm 2022

---

Andrew McAllister  
Ủy Viên và Thành Viên Chủ Tọa  
Cơ Sở Phát Điện Dự Phòng STACK  
Ủy Ban SPPE

Đã gửi thư đến: Số danh sách: 7545