

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
trong lĩnh vực Xúc tiến thương mại thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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;

Căn cứ 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 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy
định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính
phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ
tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tỉnh Bắc Kạn.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ
tục hành chính trong lĩnh vực Xúc tiến thương mại thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Công Thương tỉnh Bắc Kạn (chi tiết tại Phụ lục đính kèm).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Công
Thương và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng
quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin
một cửa điện tử theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4 (t/h);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Bình

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
1	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	4-5
2	Sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	6
3	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	7
4	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	8
5	Chấm dứt hoạt động và thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam	9

PHẦN II NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam

1.1. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (trong trường hợp không phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại (QLTM) xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng QLTM	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ, xem xét, xin ý kiến và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình Lãnh đạo Sở.	Chuyên viên phòng QLTM	17 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo phòng QLTM	01 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			20 ngày

1.2. Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam (trong trường hợp phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại (QLTM) xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng QLTM	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ, xem xét, xin ý kiến và dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyên lãnh đạo phòng xem xét trình Lãnh đạo Sở.	Chuyên viên phòng QLTM	37 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo phòng QLTM	01 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			40 ngày

2. Sửa đổi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại (QLTM) xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng QLTM	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình Lãnh đạo Sở.	Chuyên viên phòng QLTM	11 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo phòng QLTM	01 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			14 ngày

3. Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại (QLTM) xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng QLTM	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình Lãnh đạo Sở.	Chuyên viên phòng QLTM	11 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo phòng QLTM	01 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			14 ngày

4. Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại (QLTM) xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng QLTM	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình Lãnh đạo Sở.	Chuyên viên phòng QLTM	11 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng QLTM	01 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			14 ngày

5. Chấm dứt hoạt động và thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo phòng Quản lý Thương mại (QLTM) xử lý hồ sơ.	Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ.	Lãnh đạo phòng QLTM	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình Lãnh đạo Sở.	Chuyên viên phòng QLTM	27 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo phòng QLTM	01 ngày
Bước 5	Ký kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử; thu phí thẩm định (nếu có). Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Sở Công Thương trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			30 ngày