

Số: *2071*/QĐ-UBND

Quảng Bình, ngày *21* tháng *6* năm *2019*

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt các quy trình nội bộ liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quản lý Công nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của UBND tỉnh Quảng Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này chín (09) quy trình nội bộ liên thông trong lĩnh vực Quản lý Công nghiệp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của UBND tỉnh Quảng Bình.

Điều 2. Sở Công Thương, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm lập Danh sách đăng ký tài khoản cho cán bộ, công chức, viên chức được phân công thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại quy trình nội bộ liên thông 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 của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực 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, Giám đốc Trung tâm Hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *hu*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Công TTĐT QB;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Xuân Quang




Quy trình số: 01



**QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC THÀNH LẬP TRUNG TÂM PHÁT TRIỂN CỤM CÔNG NGHIỆP**

Áp dụng chung tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Công Thương
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2071/QĐ-UBND ngày 21/6/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC		
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý công nghiệp xử lý	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghiệp phân công cho chuyên viên phụ trách.	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của hồ sơ đã nhận. - Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đáp ứng quy định thì tham mưu văn bản (mẫu phiếu) thông báo hướng dẫn với tổ chức, cá nhân, gửi thông qua Trung tâm HCC.	09 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp thẩm định hồ sơ, nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 ngày làm việc
Bước 5	Chuyên viên phụ trách hoàn thiện hồ sơ tham mưu Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp trình Lãnh đạo Sở Công Thương trình UBND tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt, vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, kết quả liên thông cho Trung tâm HCC.	02 ngày làm việc
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt, trả kết quả cho Trung tâm HCC	9 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Sở Công Thương.	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC: - Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ Bru chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả, thu phí, lệ phí	0,5 ngày làm việc

	(nếu có). - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Phòng Quản lý Công nghiệp, Sở Công Thương để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày làm việc

Handwritten signature

Quy trình số: 02




QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THÀNH LẬP CỤM CÔNG NGHIỆP

Áp dụng chung tại các cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh, Sở Công Thương
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2071/QĐ-UBND ngày 21/6/2019 của UBND tỉnh Quảng Bình)

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC		
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý công nghiệp xử lý	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghiệp phân công cho chuyên viên phụ trách.	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của hồ sơ đã nhận. - Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đáp ứng quy định thì tham mưu văn bản (mẫu phiếu) thông báo hướng dẫn với tổ chức, cá nhân, gửi thông qua Trung tâm HCC.	07 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp thẩm định hồ sơ, nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 ngày làm việc
Bước 5	Chuyên viên phụ trách hoàn thiện hồ sơ tham mưu Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp trình Lãnh đạo Sở Công Thương trình UBND tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt, vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, kết quả liên thông cho Trung tâm HCC.	02 ngày làm việc
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt, trả kết quả cho Trung tâm HCC	6 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Sở Công Thương.	0,5 ngày làm việc
Bước 10	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC: - Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá	0,5 ngày làm việc

Handwritten signature

<p>nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ Bru chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>- Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Phòng Quản lý Công nghiệp, Sở Công Thương để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.</p>	
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC</p>	<p>20 ngày làm việc</p>

Handwritten mark


Quy trình: 03



**QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC MỞ RỘNG CỤM CÔNG NGHIỆP
TẠI UBND TỈNH, VĂN PHÒNG UBND TỈNH VÀ SỞ CÔNG THƯƠNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2071/QĐ-UBND ngày 21/6/2019 của UBND tỉnh Quảng Bình)

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC		
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý công nghiệp xử lý	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghiệp phân công cho chuyên viên phụ trách.	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của hồ sơ đã nhận. - Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đáp ứng quy định thì tham mưu văn bản (mẫu phiếu) thông báo hướng dẫn với tổ chức, cá nhân, gửi thông qua Trung tâm HCC.	07 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp thẩm định hồ sơ, nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 ngày làm việc
Bước 5	Chuyên viên phụ trách hoàn thiện hồ sơ tham mưu Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp trình Lãnh đạo Sở Công Thương trình UBND tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt, vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, kết quả liên thông cho Trung tâm HCC.	02 ngày làm việc
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt, trả kết quả cho Trung tâm HCC	6 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Sở Công Thương.	0,5 ngày làm việc
Bước kết thúc	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC: - Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá	0,5 ngày làm việc

<p>nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ Bru chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>- Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Phòng Quản lý Công nghiệp, Sở Công Thương để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.</p>	
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC</p>	<p>20 ngày làm việc</p>


Quy trình: 04



**QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
BỔ SUNG QUY HOẠCH PHÁT TRIỂN CỤM CÔNG NGHIỆP
TẠI UBND TỈNH, VĂN PHÒNG UBND TỈNH VÀ SỞ CÔNG THƯƠNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2071/QĐ-UBND ngày 21/6/2019 của UBND tỉnh Quảng Bình)

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC		
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý công nghiệp xử lý	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghiệp phân công cho chuyên viên phụ trách.	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của hồ sơ đã nhận. - Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đáp ứng quy định thì tham mưu văn bản (mẫu phiếu) thông báo hướng dẫn với tổ chức, cá nhân, gửi thông qua Trung tâm HCC.	19 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp thẩm định hồ sơ, nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	02 ngày làm việc
Bước 5	Chuyên viên phụ trách hoàn thiện hồ sơ tham mưu Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp trình Lãnh đạo Sở Công Thương trình UBND tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt, vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, kết quả liên thông cho Trung tâm HCC.	02 ngày làm việc
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt, trả kết quả cho Trung tâm HCC	14 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Sở Công Thương.	0,5 ngày làm việc
Bước kết thúc	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC: - Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá	0,5 ngày làm việc

	<p>nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>- Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Phòng Quản lý Công nghiệp, Sở Công Thương để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.</p>	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 ngày làm việc

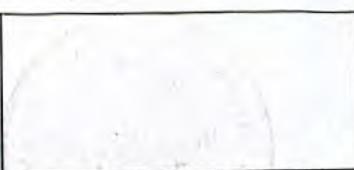
Quy trình: 05



**QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC XÉT DANH HIỆU NGHỆ NHÂN, THỢ GIỎI NGÀNH THỦ CÔNG MỸ NGHỆ TỈNH QUẢNG BÌNH
TẠI UBND TỈNH, VĂN PHÒNG UBND TỈNH VÀ SỞ CÔNG THƯƠNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2071/QĐ-UBND ngày 11/6/2019 của UBND tỉnh Quảng Bình)

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC		
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý công nghiệp xử lý.	0,5 ngày làm việc (trước ngày 01/9 của năm xét duyệt)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Quản lý công nghiệp phân công cho chuyên viên phụ trách.	Trước ngày 30/11 của năm xét duyệt
Bước 3	Chuyên viên phụ trách thẩm định hồ sơ: - Xác định tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lý của hồ sơ đã nhận. - Trường hợp nội dung hồ sơ chưa đáp ứng quy định thì tham mưu văn bản (mẫu phiếu) thông báo hướng dẫn với tổ chức, cá nhân, gửi thông qua Trung tâm HCC.	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghiệp thẩm định hồ sơ, nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	
Bước 5	Chuyên viên phụ trách hoàn thiện hồ sơ tham mưu Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghiệp trình Lãnh đạo Sở Công Thương trình UBND tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt, vào sổ văn bản, lưu hồ sơ. Gửi hồ sơ, kết quả liên thông cho Trung tâm HCC.	
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh.	
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt, trả kết quả cho Trung tâm HCC	Trước ngày 31/12 của năm xét duyệt
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Sở Công Thương.	0,5 ngày làm việc
Bước kết thúc	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC: - Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá	0,5 ngày làm việc

	<p>nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ Bru chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>- Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Phòng Quản lý Công nghiệp, Sở Công Thương để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.</p>	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Trước ngày 31/12 của năm xét duyệt

Handwritten mark

Quy trình: 06



**QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN SẢN PHẨM CÔNG NGHIỆP NÔNG THÔN TIÊU BIỂU CẤP TỈNH
TẠI UBND TỈNH, VĂN PHÒNG UBND TỈNH VÀ SỞ CÔNG THƯƠNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2071/QĐ-UBND ngày 11/6/2019 của UBND tỉnh Quảng Bình)

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC		
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý công nghiệp xử lý.	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng tiếp nhận, chuyển cho Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý công nghiệp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo phòng	14 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghiệp thẩm định hồ sơ, nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ liên thông	02 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên phòng Quản lý công nghiệp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh qua Bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên VPUBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt, trả kết quả cho Trung tâm HCC	9 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Sở Công Thương.	0,5 ngày làm việc
Bước kết thúc	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC: - Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ Bru chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Phòng Quản lý Công nghiệp, Sở Công Thương để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày làm việc

Quy trình: 07

**QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC CÔNG NHẬN LÀNG NGHỀ TẠI UBND TỈNH, VĂN PHÒNG UBND TỈNH VÀ SỞ CÔNG THƯƠNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2071/QĐ-UBND ngày 21/6/2018 của UBND tỉnh Quảng Bình)

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC		
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý công nghiệp xử lý.	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng tiếp nhận, chuyển cho Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý công nghiệp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo phòng	14 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghiệp thẩm định hồ sơ, nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ liên thông	02 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên phòng Quản lý công nghiệp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh qua bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên VPUBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt, trả kết quả cho Trung tâm HCC	9 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Sở Công Thương.	0,5 ngày làm việc
Bước kết thúc	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC: - Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ Bưu chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Phòng Quản lý Công nghiệp, Sở Công Thương để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày làm việc

Quy trình: 08



**QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC CÔNG NHẬN NGHỀ TRUYỀN THỐNG
TẠI UBND TỈNH, VĂN PHÒNG UBND TỈNH VÀ SỞ CÔNG THƯƠNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2011/QĐ-UBND ngày 21/6/2018 của UBND tỉnh Quảng Bình)

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC		
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý công nghiệp xử lý.	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng tiếp nhận, chuyển cho Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý công nghiệp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo phòng	14 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghiệp thẩm định hồ sơ, nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ liên thông	02 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên phòng Quản lý công nghiệp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh qua bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt, trả kết quả cho Trung tâm HCC	9 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Sở Công Thương.	0,5 ngày làm việc
Bước kết thúc	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC: - Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ Bru chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Phòng Quản lý Công nghiệp, Sở Công Thương để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày làm việc

Quy trình: 09

**QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC CÔNG NHẬN LÀNG NGHỀ TRUYỀN THỐNG
TẠI UBND TỈNH, VĂN PHÒNG UBND TỈNH VÀ SỞ CÔNG THƯƠNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2071/QĐ-UBND ngày 21/6/2019 của UBND tỉnh Quảng Bình)

Quy trình lần lượt theo thứ tự từng cơ quan tham gia giải quyết TTHC		
Thứ tự công việc	Chức danh, vị trí, nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ theo quy định, quét (scan) và cập nhật, lưu trữ hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ đến phòng Quản lý công nghiệp xử lý.	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng tiếp nhận, chuyển cho Chuyên viên xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng Quản lý công nghiệp xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo phòng	14 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghiệp thẩm định hồ sơ, nội dung, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ liên thông	02 ngày làm việc
Bước 6	Chuyên viên phòng Quản lý công nghiệp vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Văn phòng UBND tỉnh qua bộ phận một cửa	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh.	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực của Văn phòng UBND tỉnh xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh và Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt, trả kết quả cho Trung tâm HCC	9 ngày làm việc
Bước 9	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm HCC chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Sở Công Thương.	0,5 ngày làm việc
Bước kết thúc	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Công Thương tại Trung tâm HCC: - Xác nhận trên phần mềm kết quả TTHC đã có tại Bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả (hoặc trả qua dịch vụ Bru chính công ích), vào sổ giao nhận kết quả, thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Phòng Quản lý Công nghiệp, Sở Công Thương để lưu hồ sơ, vào sổ theo dõi.	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày làm việc