

Số: 1578/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 26 tháng 11 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Thông tin và Truyền thông

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 về việc hướng dẫn chi tiết một số điều 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 1253/QĐ-UBND ngày 19/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 111/TTr-STTTT ngày 10/11/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Thông tin và Truyền thông gồm 44 quy trình.

(có Quy trình ban hành kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định số 2128/QĐ-UBND ngày 29/8/2019, Quyết định số 1142/QĐ-UBND ngày 05/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và truyền thông; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Tùg(40b).

CHỦ TỊCH



Hoàng Quốc Khánh



QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2538/QĐ-UBND ngày 26/11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC BƯU CHÍNH

1. Tên Thủ tục hành chính: Cấp giấy phép bưu chính

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày
- Thời gian cắt giảm: 6 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 24 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Bưu chính - Viễn thông thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	19 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				24 ngày

lt

2. Tên Thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung Giấy phép buôn chính

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm: 4 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 6 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:



TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Buôn chính - Viễn thông thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	3 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				6 ngày

u

3. Tên Thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép buru chính khi hết hạn

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm: 3 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 7 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Buru chính - Viên thông thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	3 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				7 ngày

28

4. Tên Thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép buôn chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 7 ngày
- Thời gian cắt giảm: 01 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết: 6 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Buôn chính - Viên thông thạo lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	2 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				6 ngày

u

5. Tên Thủ tục hành chính: Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm: 4 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 6 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Bưu chính - Viễn thông thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	3 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				6 ngày

✓

6. Tên Thủ tục hành chính: Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động buru chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 7 ngày
- Thời gian cắt giảm: 2 ½ ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 4 ½ ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Buru chính - Viên thông thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	1½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				4 ½ ngày

28

II. LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN, PHÁT HÀNH

1. Tên Thủ tục hành chính: Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm: Không
- Thời gian thực tế giải quyết: 15 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	10 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

✓

2. Tên Thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm: 6 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 9 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	4 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				9 ngày

3. Tên Thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 7 ngày
- Thời gian cắt giảm: 2 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 5 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	1 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

4. Tên Thủ tục hành chính: Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 7 ngày
- Thời gian cắt giảm: 2 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 5 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	1 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

u

5. Tên Thủ tục hành chính: Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm: 5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 5 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	1 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

✍

6. Tên Thủ tục hành chính: Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm: 6 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 9 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	4 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				9 ngày

st

7. Tên Thủ tục hành chính: Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm: 5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 5 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	1 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

8. Tên Thủ tục hành chính: Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 7 ngày
- Thời gian cắt giảm: 2 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 5 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	1 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

u

9. Tên Thủ tục hành chính: Cấp lại giấy xác nhận hoạt động phát hành xuất bản phẩm

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 7 ngày
- Thời gian cắt giảm: 2 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 5 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	1 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

st

10. Tên Thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động in

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày

- Thời gian cắt giảm: 6 ngày

- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 9 ngày

- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	4 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				9 ngày

2

11. Tên Thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép hoạt động in

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 7 ngày
- Thời gian cắt giảm: 2 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 5 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	1 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

28

12. Tên Thủ tục hành chính: Đăng ký hoạt động cơ sở in

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 5 ngày
- Thời gian cắt giảm: 2 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 3 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	¼ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	¾ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	¼ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				3 ngày

28

13. Tên Thủ tục hành chính: Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 3 ngày
- Thời gian cắt giảm: Không
- Thời gian thực tế giải quyết: 3 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	¼ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	¾ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	¼ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				3 ngày

14. Tên Thủ tục hành chính: Đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 5 ngày
- Thời gian cắt giảm: Không
- Thời gian thực tế giải quyết: 5 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	1 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

u

15. Tên Thủ tục hành chính: Chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 5 ngày
- Thời gian cắt giảm: Không
- Thời gian thực tế giải quyết: 5 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	1 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

vt

III. LĨNH VỰC BÁO CHÍ

1. Tên Thủ tục hành chính: Trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm: 5 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 5 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	1 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

✓

2. Tên Thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép xuất bản bản tin

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 30 ngày
- Thời gian cắt giảm: 15 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 15 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	10 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				15 ngày

3. Tên Thủ tục hành chính: Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm: 6 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 9 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	5 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				9 ngày

4. Tên Thủ tục hành chính: Cho phép hợp báo (trong nước)

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 24 giờ
- Thời gian cắt giảm: Không
- Thời gian thực tế giải quyết: 24 giờ
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	2 giờ
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	2 giờ
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	9 giờ
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	4 giờ
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	3 giờ
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	2 giờ
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	2 giờ
Tổng thời gian thực hiện				24 giờ

5. Tên Thủ tục hành chính: Cho phép hợp báo (nước ngoài)

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 2 ngày
- Thời gian cắt giảm: Không
- Thời gian thực tế giải quyết: 2 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	¼ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	¼ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	¼ ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	¼ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	¼ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				2 ngày

IV. LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

1. Tên Thủ tục hành chính: Cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 15 ngày
- Thời gian cắt giảm: 3 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 12 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	7 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				12 ngày

2. Tên Thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm: 2 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 8 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	4 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày

Ư

3. Tên Thủ tục hành chính: Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm: 2 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 8 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	4 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày

28

4. Tên Thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm: 2 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 8 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	4 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày

U

5. Tên Thủ tục hành chính: Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm: 2 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 8 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	4 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày

6. Tên Thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm: 2 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 8 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	4 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				8 ngày

lt

7. Tên Thủ tục hành chính: Thông báo thay đổi chủ sở hữu; địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 7 ngày
- Thời gian cắt giảm: 2 ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 5 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	2 ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

✓

8. Tên Thủ tục hành chính: Thông báo thay đổi trụ sở chính, văn phòng giao dịch, địa chỉ đặt hoặc cho thuê máy chủ của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 7 ngày
- Thời gian cắt giảm: 1 ½ ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 5 ½ ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Bưu chính - Viễn thông thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	2 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	¼ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ½ ngày

Ư

9. Tên Thủ tục hành chính: Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp trò chơi điện tử G1 trên mạng do chia tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 7 ngày
- Thời gian cắt giảm: 1 ½ ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 5 ½ ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Bưu chính - Viễn thông thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	2 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	¼ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ½ ngày

18

10. Tên Thủ tục hành chính: Thông báo thay đổi phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng đã được phê duyệt

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 7 ngày
- Thời gian cắt giảm: 1 ½ ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 5 ½ ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Bưu chính - Viễn thông thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	2 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	¼ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ½ ngày

✓

11. Tên Thủ tục hành chính: Thông báo thay đổi tên miền khi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử trên trang thông tin điện tử (trên Internet), kênh phân phối trò chơi (trên mạng viễn thông di động); thể loại trò chơi (G2, G3, G4); thay đổi địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 7 ngày
- Thời gian cắt giảm: 1 ½ ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 5 ½ ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Bưu chính - Viễn thông thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	2 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	¼ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ½ ngày

8

12. Tên Thủ tục hành chính: Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G2, G3, G4 trên mạng do chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi công ty theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; thay đổi phần vốn góp dẫn đến thay đổi thành viên góp vốn (hoặc cổ đông) có phần vốn góp từ 30% vốn điều lệ trở lên

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 7 ngày
- Thời gian cắt giảm: 1 ½ ngày
- Thời gian thực tế giải quyết sau khi cắt giảm: 5 ½ ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn (quét hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Bru chính - Viên thông thụ lý, xử lý hồ sơ	Trưởng phòng	Ý kiến phân công thụ lý	½ ngày
		Chuyên viên phụ trách được phân công	Các văn bản đầu ra	2 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do Sở phát hành	¼ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ½ ngày

u

B. CẤP HUYỆN**1. Tên Thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng**

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày
- Thời gian cắt giảm: Không
- Thời gian thực tế giải quyết: 10 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Văn hóa – Thông tin huyện, thành phố	Lãnh đạo phòng	Phân công, giao xử lý	1 ngày
		Chuyên viên được phân công thực hiện	Các văn bản đầu ra	6 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	1 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo huyện, thành phố	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do UBND huyện, thành phố phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

Ư

2. Tên Thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 5 ngày
- Thời gian cắt giảm: Không
- Thời gian thực tế giải quyết: 5 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Văn hóa – Thông tin huyện, thành phố	Lãnh đạo phòng	Phân công, giao xử lý	½ ngày
		Chuyên viên được phân công thực hiện	Các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo huyện, thành phố	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do UBND huyện, thành phố phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

4

3. Tên Thủ tục hành chính: Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 5 ngày
- Thời gian cắt giảm: Không
- Thời gian thực tế giải quyết: 5 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Văn hóa – Thông tin huyện, thành phố	Lãnh đạo phòng	Phân công, giao xử lý	½ ngày
		Chuyên viên được phân công thực hiện	Các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo huyện, thành phố	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do UBND huyện, thành phố phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

cf

4. Tên Thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 5 ngày
- Thời gian cắt giảm: Không
- Thời gian thực tế giải quyết: 5 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	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 chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Kèm quét hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Văn hóa – Thông tin huyện, thành phố	Lãnh đạo phòng	Phân công, giao xử lý	½ ngày
		Chuyên viên được phân công thực hiện	Các văn bản đầu ra	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Ý kiến thẩm định	½ ngày
B3	Phê duyệt, ban hành	Lãnh đạo huyện, thành phố	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành và bàn giao bộ phận một cửa	Văn thư	Văn bản do UBND huyện, thành phố phát hành	½ ngày
B5	Tiếp nhận, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Đính kèm kết quả là văn bản do Sở phát hành	½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

u

5. Tên Thủ tục hành chính: Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 5 ngày
- Thời gian cắt giảm: Không
- Thời gian thực tế giải quyết: 5 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Nhận hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Văn hóa – Thông tin huyện, thành phố	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
B3	Chuyên viên được phân công thực hiện	Chuyên viên được phân công	Cập nhật thông tin để quản lý	3 ½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

cf

6. Tên Thủ tục hành chính: Thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 5 ngày
- Thời gian cắt giảm: Không
- Thời gian thực tế giải quyết: 5 ngày
- Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	Nhận hồ sơ	½ ngày
B2	Phòng Văn hóa – Thông tin huyện, thành phố	Lãnh đạo phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1 ngày
B3	Chuyên viên được phân công thực hiện	Chuyên viên được phân công	Cập nhật thông tin để quản lý	3 ½ ngày
Tổng thời gian thực hiện				5 ngày

68