

Số: 201 /QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 16 tháng 01 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực Xuất bản, in và phát hành và lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Thừa Thiên Huế (sửa đổi, bổ sung)

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 về 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 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 thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định 51/QĐ-UBND ngày 05/01/2023 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Thừa Thiên Huế;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 78/TTr-STTTT ngày 12 tháng 01 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 06 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Xuất bản, in và phát hành và lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Thừa Thiên Huế (Phần I. Danh mục quy trình).

Điều 2. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính này trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính

tỉnh Thừa Thiên Huế (*Phần II. Nội dung quy trình*).

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 Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm TT PVHCC;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Bình

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ
MỘT CỬA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**
(Kèm theo Quyết định số 201/QĐ-UBND ngày 16 tháng 01 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	2.001765	Quyết định 51/QĐ-UBND ngày 05/01/2023 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Thừa Thiên Huế
2	Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	1.003384	
3	Cấp giấy phép hoạt động in	1.004153	
4	Cấp lại giấy phép hoạt động in	2.001744	
5	Xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in	2.001740	
6	Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in	2.001737	

Phần II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Cấp đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (2.001765)

- Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng/ban chuyên môn của Sở Thông tin và Truyền thông xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí – Xuất bản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	10 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Thông tin - Báo chí – Xuất bản	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	54 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí – Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	10 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	12 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	06 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	96 giờ làm việc
---------------------------------------	------------------------

2. Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (1.003384)

- Thời hạn giải quyết: 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng/ban chuyên môn của Sở Thông tin và Truyền thông xử lý hồ sơ	06 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí – Xuất bản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	10 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Thông tin - Báo chí – Xuất bản	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	24 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí – Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	10 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh Sở Thông tin và Truyền thông	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	06 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	64 giờ làm việc
---------------------------------------	------------------------

3. Cấp giấy phép hoạt động in (1.004153)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng/ban chuyên môn của Sở, ban, ngành xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí – Xuất bản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Thông tin - Báo chí – Xuất bản	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	96 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí – Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả	8 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	4 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	4 giờ làm việc

Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

4. Cấp lại giấy phép hoạt động in (2.001744)

- Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng/ban chuyên môn của Sở, ban, ngành xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí – Xuất bản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Thông tin - Báo chí – Xuất bản	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	36 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí – Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả.	4 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh Sở Thông tin và Truyền thông	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	4 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	4 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

5. Xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in (2.001740)

- Thời hạn giải quyết: 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng/ban chuyên môn của Sở, ban, ngành xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí – Xuất bản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	2 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Thông tin - Báo chí – Xuất bản	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	10 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí – Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả	4 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	4 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	2 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

6. Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in (2.001737)

- Thời hạn giải quyết: 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng/ban chuyên môn của Sở, ban, ngành xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí – Xuất bản	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	2 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Thông tin - Báo chí – Xuất bản	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	10 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí – Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả	4 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	4 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	2 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc