

Số: 7773 /QĐ-UBND

Long An, ngày 23 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục và phê duyệt quy trình nội bộ thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành, lĩnh vực Phát thanh, Truyền hình và Thông tin điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Long An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LONG AN

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc 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 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1216/QĐ-BTTTT ngày 05/7/2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Quyết định số 1369/QĐ-BTTTT ngày 25/7/2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Phát thanh, Truyền hình và Thông tin điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 1498/TTr-STTTT ngày 04/8/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục và phê duyệt quy trình nội bộ 02 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Xuất bản, In và Phát

hành; 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Phát thanh, Truyền hình và Thông tin điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Long An (kèm theo 09 trang phụ lục).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông:

1. Cập nhật nội dung các thủ tục hành chính được sửa đổi lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh ngay khi nhận được quyết định công bố.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

3. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này, Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của Sở theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, 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:

- Như Điều 4;
- CT.UBND tỉnh;
- CVP. UBND tỉnh;
- VNPT tỉnh;
- Trung tâm CNTT&TT (STT&TT);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Phòng THKSTTHC;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Út

(Handwritten mark)

PHỤ LỤC

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH; LĨNH VỰC PHÁT THANH, TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH LONG AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 7773 /QĐ-UBND ngày 23 tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Long An)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

ST T	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQ LQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Căn cứ pháp lý
							Trực tiếp	BC CI	Trực tuyến	
	CẤP TỈNH									
I	LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH: 02 TTHC									
1	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh	1.003 868	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản: - Tài liệu in trên giấy: 7.500 đồng/trang quy chuẩn; - Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 3.000 đồng/phút; - Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 13.500 đồng/phút. (Áp dụng kể từ ngày 01/7/2023 đến hết ngày 31/12/2023, theo quy định tại Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)	Trung tâm PVHHC tỉnh	Sở Thông tin và Truyền thông	x	x	Toàn trình	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012. - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ. - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông. - Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Quyết định số 1216/QĐ-BTTTT ngày 05/7/2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

2	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh	1.003 725	05 ngày làm việc ¹	Lệ phí cấp phép: 25.000 đồng/hồ sơ <i>áp dụng kể từ ngày 01/7/2023 đến hết ngày 31/12/2023, theo quy định tại Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.</i>	Trung tâm PVHHC tỉnh	Sở Thông tin và Truyền thông	x	x	Toàn trình	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012. - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 của Chính phủ. - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông. - Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Thông tư số 44/2023/TT-BTC ngày 29/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - Quyết định số 1216/QĐ-BTTTT ngày 05/7/2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông.
II LĨNH VỰC PHÁT THANH, TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ: 01 TTHC										
	Cấp giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh	2.001 765	12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	Không.	Trung tâm PVHHC tỉnh	Sở Thông tin và Truyền thông	x	x	Toàn trình	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18/01/2016 của Chính phủ. - Nghị định số 71/2022/NĐ-CP ngày 01/10/2022 của Chính phủ. - Thông tư số 19/2016/TT-BTTTT ngày 30/6/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông. - Thông tư số 05/2023/TT-BTTTT ngày 30/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và

¹ Rút ngắn thời gian so với Quyết định số 1216/QĐ-BTTTT ngày 05/7/2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

										Truyền thông. - Quyết định số 1369/QĐ- BTTTT ngày 25/7/2023 của Bộ Thông tin và Truyền thông.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực Xuất bản, in và phát hành:

1. Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh (1.003868)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận; đồng thời hướng dẫn cho cá nhân/ tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, số hóa hồ sơ và lưu trữ hồ sơ, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo TTPVHCC tỉnh. Thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức/viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông để giải quyết.	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ giấy) từ Trung tâm PVHCC tỉnh và chuyển đến Phòng Báo chí - Truyền thông.	Công chức đầu mối thuộc Văn phòng Sở TTTT	01 giờ làm việc
Bước 3	- Tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ giấy) từ công chức đầu mối thuộc Văn phòng Sở TTTT. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Phòng phân công giải quyết.	Công chức Phòng Báo chí - Truyền thông	01 giờ làm việc
Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ điện tử), phân công công chức Phòng Báo chí - Truyền thông xử lý	Lãnh đạo Phòng Báo chí - Truyền thông	01 giờ làm việc
Bước 5	- Kiểm tra hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cùng hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng.	Công chức Phòng Báo chí - Truyền thông phụ trách giải quyết hồ sơ	08 giờ làm việc (1,5 ngày làm việc)
Bước 6	Kiểm tra dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Báo chí - Truyền thông	01 giờ làm việc
Bước 7	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 giờ làm việc
Bước 8	Trường hợp cấp giấy phép: Cho số Giấy phép.	Công chức Phòng Báo chí - Truyền thông phụ trách giải quyết hồ sơ	01 giờ làm việc

	Trường hợp không cấp giấy phép: Cho số văn bản và chuyển kết quả hồ sơ TTHC cho Phòng Báo chí - Truyền thông.	Văn thư cơ quan	
Bước 9	- Chuyển trả kết quả (bản giấy) cho công chức đầu mối thuộc Văn phòng Sở TTTT. - Số hóa và chuyển kết quả (hồ sơ điện tử) cho Trung tâm PVHCC tỉnh. - Lưu hồ sơ.	Công chức Phòng Báo chí - Truyền thông phụ trách giải quyết hồ sơ	01 giờ làm việc
Bước 10	Trả kết quả (hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Công chức đầu mối thuộc Văn phòng Sở TTTT	01 giờ làm việc
Bước 11	- Nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở TTTT (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử). - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc			

2. Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh (1.003725)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận; đồng thời hướng dẫn cho cá nhân/ tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, số hóa hồ sơ và lưu trữ hồ sơ, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức. <p>Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo TTPVHCC tỉnh.</p> <p>Thu phí, lệ phí (nếu có)</p>	Công chức/viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông để giải quyết.	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ giấy) từ Trung tâm PVHCC tỉnh và chuyển đến Phòng Báo chí - Truyền thông.	Công chức đầu mối thuộc Văn phòng Sở TTTT	02 giờ làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ giấy) từ công chức đầu mối thuộc Văn phòng Sở TTTT. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Phòng phân công giải quyết. 	Công chức Phòng Báo chí - Truyền thông	02 giờ làm việc
Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ điện tử), phân công công chức Phòng Báo chí - Truyền thông xử lý	Lãnh đạo Phòng Báo chí - Truyền thông	02 giờ làm việc
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cùng hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng. 	Công chức Phòng Báo chí - Truyền thông phụ trách giải quyết hồ sơ	16 giờ làm việc (02 ngày làm việc)
Bước 6	Kiểm tra dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Báo chí - Truyền thông	03 giờ làm việc
Bước 7	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	03 giờ làm việc
Bước 8	Trường hợp cấp Giấy phép: Cho số Giấy phép.	Công chức Phòng Báo chí - Truyền thông phụ trách giải quyết hồ sơ	02 giờ làm việc
	Trường hợp không cấp Giấy phép: Cho số văn bản và chuyển kết quả hồ sơ TTHC cho Phòng Báo chí Truyền thông	Văn thư cơ quan	

Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển trả kết quả (bản giấy) cho công chức đầu mối thuộc Văn phòng Sở TTTT. - Số hóa và chuyển kết quả (hồ sơ điện tử) cho Trung tâm PVHCC tỉnh. - Lưu hồ sơ. 	Công chức Phòng Báo chí - Truyền thông phụ trách giải quyết hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 10	Trả kết quả (hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức đầu mối thuộc Văn phòng Sở TTTT	02 giờ làm việc
Bước 11	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở TTTT (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử). - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có). 	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc			

II. Lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận; đồng thời hướng dẫn cho cá nhân/ tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, số hóa hồ sơ và lưu trữ hồ sơ, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức. <p>Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo TTPVHCC tỉnh.</p> <p>Thu phí, lệ phí (nếu có)</p>	Công chức/viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
	Chuyển hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông để giải quyết.	Lãnh đạo Trung tâm PVHCC tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ giấy) từ Trung tâm PVHCC tỉnh và chuyển đến Phòng Báo chí - Truyền thông	Công chức đầu mối thuộc Văn phòng Sở TTTT	02 giờ làm việc
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ giấy) từ công chức đầu mối thuộc Văn phòng Sở TTTT. - Chuyển hồ sơ đến lãnh đạo Phòng phân công giải quyết. 	Công chức Phòng Báo chí - Truyền thông	02 giờ làm việc
Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ (hồ sơ điện tử), phân công công chức Phòng Báo chí - Truyền thông xử lý	Lãnh đạo Phòng Báo chí - Truyền thông	04 giờ làm việc
Bước 5	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cùng hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng. 	Công chức Phòng Báo chí - Truyền thông phụ trách giải quyết hồ sơ	56 giờ làm việc (07 ngày làm việc)
Bước 6	Kiểm tra dự thảo kết quả giải quyết TTHC và hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Báo chí - Truyền thông	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)
Bước 7	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	08 giờ làm việc (01 ngày làm việc)

Bước 8	Trường hợp cấp Giấy chứng nhận: Cho số Giấy chứng nhận.	Công chức Phòng Báo chí - Truyền thông phụ trách giải quyết hồ sơ	02 giờ làm việc
	Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận: Cho số văn bản và chuyển kết quả hồ sơ TTHC cho Phòng Báo chí - Truyền thông	Văn thư cơ quan	
Bước 9	- Chuyển trả kết quả (bản giấy) cho công chức đầu mối thuộc Văn phòng Sở TTTT. - Chuyển kết quả (hồ sơ điện tử) cho Trung tâm PVHCC tỉnh. - Lưu hồ sơ.	Công chức Phòng Báo chí - Truyền thông phụ trách giải quyết hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 10	Trả kết quả (hồ sơ giấy) cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Công chức đầu mối thuộc Văn phòng Sở TTTT	04 giờ làm việc
Bước 11	- Nhận kết quả giải quyết TTHC từ Sở TTTT (hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử). - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử đã có tại Trung tâm PVHCC tỉnh; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC và thu phí, lệ phí (nếu có).	Viên chức làm việc tại Trung tâm PVHCC tỉnh	04 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 12 ngày làm việc			