

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH THUẬN

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 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 2291/QĐ-BTTTT ngày 09/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 80/TTr-STTTT ngày 30/12/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông, cụ thể:

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông (*chi tiết tại phụ lục I*).

2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính có liên quan (*chi tiết tại phụ lục II*).

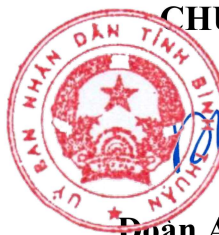
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2023.

Bãi bỏ một số thủ tục hành chính đã được công bố tại Quyết định số 1545/QĐ-UBND ngày 19/6/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Sở TT&TT (p/h cập nhật các phần mềm);
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, NCKSTTHC.Hữu



CHỦ TỊCH

Đoàn Anh Dũng

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

(Kèm theo Quyết định số 78 /QĐ-UBND ngày 12 /01/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung (04 TTHC)

TT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện		Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
				Mức độ DVC	Thực hiện qua BCCI				
Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành									
1	1.004153	Cấp giấy phép hoạt động in	13 ngày	Một phần	Có	- Tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công tỉnh. - Cơ quan giải quyết: Sở Thông tin và Truyền thông.	Không	1. Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in; 2. Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;	- TTHC được rút ngắn thời gian xử lý tại Quyết định số 2324/QĐ-UBND ngày 11/8/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh.
2	2.001744	Cấp lại giấy phép hoạt động in	05 ngày làm việc	Một phần	Có	- Tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công tỉnh. - Cơ quan giải quyết: Sở Thông tin và Truyền thông.	Không	3. Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số	- Mức độ cung cấp DVC trực tuyến thực hiện theo Điều 11 Chương III của

								60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;	<i>Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ.</i>
3	2.001740	Xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in	03 ngày làm việc	Một phần	Có	- Tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công tỉnh. - Cơ quan giải quyết: Sở Thông tin và Truyền thông.	Không	4. Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06/3/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều, khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.	<i>Mức độ cung cấp DVC trực tuyến thực hiện theo Điều 11 Chương III của Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ.</i>
4	2.001737	Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in	03 ngày làm việc	Một phần	Có	- Tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Hành chính công tỉnh. - Cơ quan giải quyết: Sở Thông tin và Truyền thông.	Không		

II. Thủ tục hành chính cấp tỉnh bị bãi bỏ (02 TTHC)

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Ghi chú
1	2.001728	Đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu	Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in	TTHC được bãi bỏ tại Quyết định số 2291/QĐ-BTTTT ngày 09/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông
2	2.001732	Chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu		

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN**I. Thủ tục hành chính bị bãi bỏ (02 TTHC)**

TT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Ghi chú
1	2.001931	Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy	Nghị định 72/2022/NĐ-CP ngày 04/10/2022 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định 25/2018/NĐ-CP ngày 28/02/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in	TTHC được bãi bỏ tại Quyết định số 2291/QĐ-BTTTT ngày 09/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông
2	2.001762	Thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy		

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
(Kèm theo Quyết định số 78 /QĐ-UBND ngày 12 /01/2023 của Chủ tịch UBND
tỉnh)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (04 TTHC)

1. Cấp giấy phép hoạt động in (Mã số TTHC: 1.004153)

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	CVVC tại Trung tâm HCC tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Giờ hành chính
		Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả	
		Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	
		Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do	
Bước 2	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh	Chuyển hồ sơ cho Sở TT&TT (<i>phòng chuyên môn</i>) để xử lý	0.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ và phân công thực hiện	0.5 ngày
Bước 4	Công chức phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ:	09 ngày
		- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ	
		- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ	
		- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo	
- Xuống cơ sở in để thẩm định điều kiện hoạt động in. Nếu đủ điều kiện tham mưu dự thảo giấy phép			
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thông qua dự thảo và chuyển lãnh đạo Sở.	01 ngày

Bước 6	Lãnh đạo Sở	- Kiểm tra, xem xét tổng quát: + Nếu không đạt: Chuyển lại phòng TT-BC-XB, chỉ đạo xử lý hồ sơ không đạt + Nếu đạt: Ký duyệt giấy phép và chuyển phòng TT-BC-XB	01 ngày
Bước 7	Công chức phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	- Vào sổ, ngày tháng năm giấy phép và vào sổ theo dõi cấp phép - Chuyển Văn thư của Văn phòng Sở	0.5 ngày
Bước 8	Văn thư Sở	Photo, đóng dấu và chuyển trả kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh	0.5 ngày
Bước 9	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có)	Giờ hành chính
Tổng thời gian thực hiện			13 ngày

2. Cấp lại giấy phép hoạt động in (Mã số TTHC: 2.001744)

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Giờ hành chính
		Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả	
		Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	
		Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do	
Bước 2	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh	Chuyển hồ sơ cho Sở TT&TT (<i>phòng chuyên môn</i>) để xử lý	0.5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Tiếp nhận hồ sơ và phân công thực hiện	0.5 ngày
Bước 4	Công chức phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	02 ngày
		- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ	
		- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ	

		- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo	
Bước 5	Lãnh đạo phòng	Xem xét, thông qua dự thảo và chuyển Lãnh đạo Sở	0.5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở	- Kiểm tra, xem xét tổng quát: + Nếu không đạt: Chuyển lại phòng TT-BC-XB, chỉ đạo xử lý hồ sơ không đạt + Nếu đạt: Ký duyệt giấy phép và chuyển phòng TT-BC-XB	0.5 ngày
Bước 7	Công chức phòng	- Vào sổ, ngày tháng năm giấy phép và vào sổ theo dõi cấp phép - Chuyển Văn thư của Văn phòng Sở	0.5 ngày
Bước 8	Văn thư Sở	Photo, đóng dấu và chuyển trả kết quả cho Trung tâm HCC	0.5 ngày
Bước 9	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có)	Giờ hành chính
	Tổng thời gian thực hiện		05 ngày làm việc

3. Xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in (Mã số TTHC: 2.001740)

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Giờ hành chính
		Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả	
		Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	
		Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do	
Bước 2	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh	Chuyển hồ sơ cho Sở TT&TT (<i>phòng chuyên môn</i>) để xử lý	0.25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Tiếp nhận hồ sơ và phân công thực hiện	0.25 ngày

Bước 4	Công chức phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ:	1.5 ngày
		- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ	
		- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ	
		- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo. Trình lãnh đạo phòng nội dung xác nhận tờ khai	
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thông qua nội dung xác nhận của Tờ khai, ký tắt trình lãnh đạo Sở	0.25 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở	- Kiểm tra, xem xét tổng quát: + Nếu không đạt: chuyển lại phòng TT-BC-XB, chỉ đạo xử lý hồ sơ không đạt + Nếu đạt: Ký duyệt vào xác nhận tờ khai	0.25 ngày
Bước 7	Công chức phòng	- Vào sổ, ngày tháng năm và vào sổ theo dõi - Chuyển Văn thư của Văn phòng Sở	0.25 ngày
Bước 8	Văn thư Sở	Photo, đóng dấu và chuyển trả kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh	0.25 ngày
Bước 9	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có)	Giờ hành chính
Tổng thời gian thực hiện			03 ngày làm việc

4. Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in (Mã số TTHC: 2.001737)

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Giờ hành chính
		Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả	
		Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	
		Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do	

Bước 2	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh	Chuyển hồ sơ cho Sở TT&TT (<i>phòng chuyên môn</i>) để xử lý.	0.25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng	Tiếp nhận hồ sơ và phân công thực hiện	0.25 ngày
Bước 4	Công chức phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	1.5 ngày
		- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ	
		- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ	
		- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo. Trình lãnh đạo phòng nội dung xác nhận tờ khai	
Bước 5	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thông qua nội dung xác nhận của tờ khai, ký tắt trình lãnh đạo Sở	0.25 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở	- Kiểm tra, xem xét tổng quát: + Nếu không đạt: chuyển lại phòng TT-BC-XB, chỉ đạo xử lý hồ sơ không đạt + Nếu đạt: Ký duyệt vào xác nhận tờ khai	0.25 ngày
Bước 7	Công chức phòng	- Vào sổ, ngày tháng năm và vào sổ theo dõi - Chuyển Văn thư của Văn phòng Sở	0.25 ngày
Bước 8	Văn thư Sở	Photo, đóng dấu và chuyển trả kết quả cho Trung tâm HCC	0.25 ngày
Bước 9	CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có)	Giờ hành chính
Tổng thời gian thực hiện			03 ngày làm việc