

Số: 1142/QĐ-UBND

Sơn La, ngày 05 tháng 6 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 849/QĐ-UBND ngày 27/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 53/TTr-STTTT ngày 21/5/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 09 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.

(có Phụ lục I ban hành kèm theo)

Điều 2. Bãi bỏ 08 quy trình nội bộ đã phê duyệt tại Quyết định số 2128/QĐ-UBND ngày 29/8/2019 về ban hành 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.

(có Phụ lục II ban hành kèm theo)

Điều 3. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm 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 theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ.

Điều 4. 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.

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

Nơi nhận: *Đ*

- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Như Điều 4;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Trung tâm thông tin – Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC, Tủ (40b).

CHỦ TỊCH



Hoàng Quốc Khánh
Hoàng Quốc Khánh



Phụ lục II

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
BỊ BÀI BỎ TẠI QUYẾT ĐỊNH SỐ 2128/QĐ-UBND NGÀY 29/8/2019
CỦA CHỦ TỊCH UBND TỈNH SƠN LA**

(Kèm theo Quyết định số 1472/QĐ-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh
2	Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm
3	Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm
4	Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm
5	Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài
6	Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh
7	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm
8	Đăng ký/đăng ký lại hoạt động phát hành xuất bản phẩm



Phụ lục I
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

(Kèm theo Quyết định số 11/42 /QĐ-UBND ngày 05/6/2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sơn La)

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 (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm scan 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	9 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 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 khách hàng	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 (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm scan 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	3 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 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 khách hàng	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

T

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 (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm scan 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 khách hàng	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 (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm scan 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 khách hàng	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

T

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 (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm scan 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 khách hàng	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 (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm scan 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	3 ½ ngày
		Trưởng phòng	Ý kiến thẩm định	2 ngày
B3	Phê duyệt, ban hành.	Lãnh đạo Sở	Ý kiến phê duyệt	1 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 khách hàng	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

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 (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm scan 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 khách hàng	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 (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm scan 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 khách hàng	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

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 (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kèm scan 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 khách hàng	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