

**Phụ lục**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ**  
**CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-STTTT ngày /10/2022 của Sở Thông tin và Truyền thông)

## I. LĨNH VỰC BƯU CHÍNH

### 1. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép bưu chính

Thời gian giải quyết: 08 (ngày làm việc) x 08 = 64 giờ làm việc.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày. Lập phiếu theo dõi hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Bưu chính - Viễn thông - Công nghệ thông tin	
Bước 2	Phòng Bưu chính - Viễn thông - Công nghệ thông tin (59 giờ làm việc)	Trưởng phòng giao việc cho chuyên viên thẩm định hồ sơ	02 giờ làm việc
		Chuyên viên thẩm định hồ sơ	53 giờ làm việc
		Trưởng phòng kiểm tra xem xét lại hồ sơ, trình Giám đốc sở ký	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Giám đốc sở ký duyệt hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư	03 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư	Lấy số, đóng dấu chuyển bộ phận Một cửa	02 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Vào sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	
		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đến ngày hẹn

<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>64 giờ làm việc</b>
---------------------------------------	------------------------

**2. Tên thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính; Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính; Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn; Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính; Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được**

Thời gian giải quyết: 04 (ngày làm việc) x 08 = 32 giờ làm việc.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày. Lập phiếu theo dõi hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Bưu chính - Viễn thông - Công nghệ thông tin	
Bước 2	Phòng Bưu chính - Viễn thông - Công nghệ thông tin (27 giờ làm việc)	Trưởng phòng giao việc cho chuyên viên thẩm định hồ sơ	02 giờ làm việc
		Chuyên viên thẩm định hồ sơ	23 giờ làm việc
		Trưởng phòng kiểm tra xem xét lại hồ sơ, trình Giám đốc sở ký	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Giám đốc sở ký duyệt hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư	03 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư	Lấy số, đóng dấu chuyển bộ phận Một cửa	02 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Vào sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	

	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đến ngày hẹn
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>32 giờ làm việc</b>

### 3. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép bưu chính khi mất hoặc hư hỏng không sử dụng được

Thời gian giải quyết: 03 (ngày làm việc) x 08 = 24 giờ làm việc.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày. Lập phiếu theo dõi hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Bưu chính - Viễn thông - Công nghệ thông tin	
Bước 2	Phòng Bưu chính - Viễn thông - Công nghệ thông tin (20 giờ làm việc)	Trưởng phòng giao việc cho chuyên viên thẩm định hồ sơ	02 giờ làm việc
		Chuyên viên thẩm định hồ sơ	16 giờ làm việc
		Trưởng phòng kiểm tra xem xét lại hồ sơ, trình Giám đốc sở ký	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Giám đốc sở ký duyệt hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư	Lấy số, đóng dấu chuyển bộ phận Một cửa	02 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Vào sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	
		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đến ngày hẹn

<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>24 giờ làm việc</b>
---------------------------------------	------------------------

## II. LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH - 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; Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp**

Thời gian giải quyết: 06 (ngày làm việc) x 08 = 48 giờ làm việc.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày. Lập phiếu theo dõi hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Trưởng phòng giao việc cho chuyên viên thẩm định hồ sơ	02 giờ làm việc
		Chuyên viên thẩm định hồ sơ	30 giờ làm việc
		Trưởng phòng kiểm tra xem xét lại hồ sơ, trình Giám đốc sở duyệt	10 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Giám đốc sở ký duyệt hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư	04 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư	Lấy số, đóng dấu chuyển bộ phận Một cửa	02 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Vào sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	
		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đến ngày hẹn

<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>48 giờ làm việc</b>
---------------------------------------	------------------------

**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: 04 (ngày làm việc) x 08 = 32 giờ làm việc.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày. Lập phiếu theo dõi hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Trưởng phòng giao việc cho chuyên viên thẩm định hồ sơ	02 giờ làm việc
		Chuyên viên thẩm định hồ sơ	20 giờ làm việc
		Trưởng phòng kiểm tra xem xét lại hồ sơ, trình Giám đốc sở duyệt	05 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Giám đốc sở ký duyệt hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư	03 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư	Lấy số, đóng dấu chuyển bộ phận một cửa	02 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Vào sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	
		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đến ngày hẹn
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>32 giờ làm việc</b>

**3. Tên thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp; Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp; Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp; 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: 03 (ngày làm việc) x 08 = 24 giờ làm việc.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày. Lập phiếu theo dõi hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Trưởng phòng giao việc cho chuyên viên thẩm định hồ sơ	02 giờ làm việc
		Chuyên viên thẩm định hồ sơ	12 giờ làm việc
		Trưởng phòng kiểm tra xem xét lại hồ sơ, trình Giám đốc sở duyệt	05 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Giám đốc Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư	03 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư	Lấy số, đóng dấu chuyển bộ phận một cửa	02 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Vào sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	
		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đến ngày hẹn
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>24 giờ làm việc</b>

#### 4. Tên thủ tục hành chính:

**Thông báo thay đổi địa chỉ 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;**

**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;**

**Thông báo thay đổi phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng đã được phê duyệt;**

**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); thẻ 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;**

**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: 02 (ngày làm việc) x 08 = 16 giờ làm việc.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày. Lập phiếu theo dõi hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Bưu chính - Viễn thông - Công nghệ thông tin	
Bước 2	Phòng Bưu chính - Viễn thông - Công nghệ thông tin (10 giờ làm việc)	Trưởng phòng giao việc cho chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 giờ làm việc
		Chuyên viên thẩm định hồ sơ	08 giờ làm việc

		Trưởng phòng kiểm tra xem xét lại hồ sơ, trình Phó giám đốc sở duyệt	01 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Phó giám đốc sở duyệt, trình Giám đốc sở	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Giám đốc sở ký duyệt hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư	02 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư	Lấy số, đóng dấu chuyển bộ phận Một cửa	02 giờ làm việc
Bước 6	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Vào sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	
		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đến ngày hẹn
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>16 giờ làm việc</b>

### 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: 05 (ngày làm việc) x 08 = 40 giờ làm việc.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa Sở Thông tin và Truyền thông	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày. Lập phiếu theo dõi hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản, Sở Thông tin và Truyền	Trưởng phòng giao việc cho chuyên viên thẩm định hồ sơ	02 giờ làm việc



<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	thông	Chuyên viên thẩm định hồ sơ	10 giờ làm việc
		Trưởng phòng kiểm tra xem xét lại hồ sơ, trình Giám đốc sở duyệt	07 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông	Giám đốc sở duyệt hồ sơ, ký duyệt Tờ trình chuyển bộ phận Văn thư	03 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư Sở Thông tin và Truyền thông	Lấy số, đóng dấu chuyển bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông	01 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa Sở Thông tin và Truyền thông	Tiếp nhận hồ sơ và Tờ trình, chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 6	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ và Tờ trình, chuyển đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao việc cho phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ	01 giờ làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt	05 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt hồ sơ	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt hồ sơ chuyển bộ phận Văn thư	05 giờ làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số, đóng dấu chuyển bộ phận một cửa Văn phòng UBND tỉnh	01 giờ làm việc
Bước 12	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận kết quả đã được phê duyệt, chuyển đến Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông	01 giờ làm việc
Bước 13	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa Sở Thông tin và Truyền thông	Vào sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	
		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đến ngày hẹn
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>40 giờ làm việc</b>

## **2. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)**

Thời gian giải quyết: 07 (ngày làm việc) x 08 = 56 giờ làm việc.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày. Lập phiếu theo dõi hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Trưởng phòng giao việc cho chuyên viên thẩm định hồ sơ	02 giờ làm việc
		Chuyên viên thẩm định hồ sơ	35 giờ làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
		Trưởng phòng kiểm tra xem xét lại hồ sơ, trình Giám đốc sở duyệt	10 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Giám đốc Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư	05 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư	Lấy số, đóng dấu chuyển bộ phận Một cửa	04 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Vào sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	
		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đến ngày hẹn
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>80 giờ làm việc</b>

**3. Tên thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)**

Thời gian giải quyết: 04 (ngày làm việc) x 08 = 32 giờ làm việc.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày. Lập phiếu theo dõi hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Trưởng phòng giao việc cho chuyên viên thẩm định hồ sơ	02 giờ làm việc
		Chuyên viên thẩm định hồ sơ	17 giờ làm việc

		Trưởng phòng kiểm tra xem xét lại hồ sơ, trình Giám đốc sở duyệt	08 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Giám đốc sở ký duyệt hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư	03 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư	Lấy số, đóng dấu chuyển bộ phận Một cửa	02 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Vào sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	
		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đến ngày hẹn
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>32 giờ làm việc</b>

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

Thời gian giải quyết: Không có thời hạn.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày. Lập phiếu theo dõi hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Trưởng phòng giao việc cho chuyên viên thẩm định hồ sơ	
		Chuyên viên thẩm định hồ sơ	
		Trưởng phòng kiểm tra xem xét lại hồ sơ, trình Giám đốc sở duyệt	

Bước 3	Lãnh đạo Sở	Giám đốc Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư	
Bước 4	Văn thư	Lấy số, đóng dấu chuyển bộ phận Một cửa	
Bước 5	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Vào sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	
		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			

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

Thời gian giải quyết: 02 (ngày làm việc) x 08 = 16 giờ làm việc.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa Sở Thông tin và Truyền thông	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày. Lập phiếu theo dõi hồ sơ, chuyển hồ sơ cho phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản, Sở Thông tin và Truyền thông	Trưởng phòng giao việc cho chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 giờ làm việc
		Chuyên viên thẩm định hồ sơ	2,5 giờ làm việc
		Trưởng phòng kiểm tra xem xét lại hồ sơ, trình Giám đốc sở duyệt	2,5 giờ làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 3	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông	Giám đốc sở duyệt hồ sơ, ký duyệt Tờ trình chuyển bộ phận Văn thư	01 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư Sở Thông tin và Truyền thông	Lấy số, đóng dấu chuyển bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền thông	0,5 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa Sở Thông tin và Truyền thông	Tiếp nhận hồ sơ và Tờ trình, chuyển đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận hồ sơ và Tờ trình, chuyển đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh giao việc cho phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ	0,5 giờ làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn Văn phòng UBND tỉnh	Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh duyệt	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt hồ sơ	01 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt hồ sơ chuyển bộ phận Văn thư	3,5 giờ làm việc
Bước 11	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Lấy số, đóng dấu chuyển bộ phận một cửa Văn phòng UBND tỉnh	0,5 giờ làm việc
Bước 12	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận kết quả đã được phê duyệt, chuyển đến Bộ phận một cửa Sở Thông tin và Truyền	0,5 giờ làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
		thông	
Bước 13	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa Sở Thông tin và Truyền thông	Vào sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	
		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đến ngày hẹn
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>16 giờ làm việc</b>

#### **IV. LĨNH VỰC XUẤT BẢN, IN VÀ PHÁT HÀNH**

##### **1. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh; Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh**

Thời gian giải quyết: 07 (ngày làm việc) x 08 = 56 giờ làm việc.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày. Lập phiếu theo dõi hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Trưởng phòng giao việc cho chuyên viên thẩm định hồ sơ	02 giờ làm việc
		Chuyên viên thẩm định hồ sơ	40 giờ làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
		Trưởng phòng kiểm tra xem xét lại hồ sơ, trình Giám đốc sở duyệt	09 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Giám đốc sở ký duyệt hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư	03 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư	Lấy số, đóng dấu chuyển bộ phận Một cửa	02 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Vào sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	
		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đến ngày hẹn
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>56 giờ làm việc</b>

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

Thời gian giải quyết: 07 (ngày làm việc) x 08 = 56 giờ làm việc.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày. Lập phiếu theo dõi hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Trưởng phòng giao việc cho chuyên viên thẩm định hồ sơ	02 giờ làm việc
		Chuyên viên thẩm định hồ sơ	19 giờ làm việc



<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
		Trưởng phòng kiểm tra xem xét lại hồ sơ, trình Giám đốc sở duyệt	06 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Giám đốc sở ký duyệt hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư	03 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư	Lấy số, đóng dấu chuyển bộ phận Một cửa	02 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Vào sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	
		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đến ngày hẹn
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>32 giờ làm việc</b>

**3. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm; Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm; Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm; Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm; Cấp lại giấy phép hoạt động in; Đăng ký hoạt động cơ sở in; Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in; Đăng ký sử dụng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu; Chuyển nhượng máy photocopy màu, máy in có chức năng photocopy màu.**

Thời gian giải quyết: 03 (ngày làm việc) x 08 = 24 giờ làm việc.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày. Lập phiếu theo dõi hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Trưởng phòng giao việc cho chuyên viên thẩm định hồ sơ	02 giờ làm việc
		Chuyên viên thẩm định hồ sơ	12 giờ làm việc
		Trưởng phòng kiểm tra xem xét lại hồ sơ, trình Giám đốc sở duyệt	05 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Giám đốc sở ký duyệt hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư	03 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư	Lấy số, đóng dấu chuyển bộ phận Một cửa	02 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Vào sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	
		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đến ngày hẹn
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>24 giờ làm việc</b>

**4. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài; Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm; Cấp giấy phép hoạt động in;**

Thời gian giải quyết: 05 (ngày làm việc) x 08 = 40 giờ làm việc.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	----------------------------

Bước 1	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày. Lập phiếu theo dõi hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Trưởng phòng giao việc cho chuyên viên thẩm định hồ sơ	02 giờ làm việc
		Chuyên viên thẩm định hồ sơ	25 giờ làm việc
		Trưởng phòng kiểm tra xem xét lại hồ sơ, trình Giám đốc sở duyệt	08 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Giám đốc Sở ký duyệt hồ sơ, chuyển bộ phận Văn thư	03 giờ làm việc
Bước 4	Văn thư	Lấy số, đóng dấu chuyển bộ phận Một cửa	02 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ, CCVC tại Bộ phận Một cửa	Vào sổ theo dõi kết quả xử lý công việc	
		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Đến ngày hẹn
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>40 giờ làm việc</b>