

Số: /QĐ-STTTT

Bắc Giang, ngày tháng 7 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực
Thông tin và Truyền thông thuộc thẩm quyền giải quyết của
UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**

GIÁM ĐỐC SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 99/QĐ-UBND ngày 17/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố bộ thủ tục hành chính thực thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Thông tin và Truyền thông Bắc Giang;

Căn cứ Quyết định số 696/QĐ-UBND ngày 8/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi trong lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông trên địa bàn tỉnh Bắc Giang;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thông tin và Truyền thông thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. UBND các huyện, thành phố chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử, cập nhật vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 95/QĐ-STTTT ngày 15/4/2020 của Sở Thông tin và Truyền thông.

Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Lưu VT.

Bản điện tử:

- Như điều 3;

- Văn phòng UBND tỉnh;

- Lãnh đạo Sở;

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở.

GIÁM ĐỐC

Trần Minh Chiêu

PHỤ LỤC

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thông tin và Truyền thông thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bắc Giang
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-STTTT ngày tháng 7 năm 2020
của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT		LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	GHI CHÚ
I	I	Lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử	
1	1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	
2	2	Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	
3	3	Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	
4	4	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	
II	II	Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành	
5	1	Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy	
6	2	Thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy	

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

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

1. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng Văn hóa- Thông tin	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin phân công cho công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng VH TT	½ ngày
Bước 3	- Công chức thẩm định hồ sơ - Công chức thụ lý hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ	03 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng Văn hóa Thông tin xem xét tài liệu hồ sơ nếu hợp lệ ký duyệt văn bản chuyển Văn phòng HDND & UBND huyện	Lãnh đạo phòng Văn hóa - Thông tin	01 ngày
Bước 5	Văn phòng HDND & UBND cấp huyện trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt	Văn phòng HDND & UBND	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ ký văn bản	Lãnh đạo UBND huyện	1,5 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả, vào sổ chuyển về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức thụ lý hồ sơ Bộ phận văn thư	½ ngày
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức và công dân	Bộ phận TN&TKQ	
	Tổng thời hạn giải quyết	08	ngày

2. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng Văn hóa- Thông tin	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin phân công cho công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng VH TT	½ ngày
Bước 3	- Công chức thẩm định hồ sơ - Công chức thụ lý hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng Văn hóa Thông tin xem xét tài liệu hồ sơ nếu hợp lệ ký duyệt văn bản chuyển Văn phòng HDND & UBND huyện	Lãnh đạo phòng Văn hóa - Thông tin	½ ngày
Bước 5	Văn phòng HDND & UBND cấp huyện trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt	Văn phòng HDND & UBND	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ ký văn bản	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả, vào sổ chuyển về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức thụ lý hồ sơ Bộ phận văn thư	½ ngày
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức và công dân	Bộ phận TN&TKQ	
	Tổng thời hạn giải quyết	05	ngày

3. Thủ tục Gia hạn Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng Văn hóa- Thông tin	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin phân công cho công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng VH TT	½ ngày
Bước 3	- Công chức thẩm định hồ sơ - Công chức thụ lý hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng Văn hóa- Thông tin xem xét tài liệu hồ sơ nếu hợp lệ ký duyệt văn bản chuyển Văn phòng HDND & UBND huyện	Lãnh đạo phòng Văn hóa - Thông tin	½ ngày
Bước 5	Văn phòng HDND&UBND cấp huyện trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt	Văn phòng HDND & UBND	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ ký văn bản	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả, vào sổ chuyển về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức thụ lý hồ sơ Bộ phận văn thư	½ ngày
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức và công dân	Bộ phận TN&TKQ	
	Tổng thời hạn giải quyết	05	ngày

4. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng Văn hóa- Thông tin	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin phân công cho công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng VH TT	½ ngày
Bước 3	- Công chức thẩm định hồ sơ - Công chức thụ lý hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng Văn hóa- Thông tin xem xét tài liệu hồ sơ nếu hợp lệ ký duyệt văn bản chuyển Văn phòng HDND & UBND huyện	Lãnh đạo phòng Văn hóa - Thông tin	½ ngày
Bước 5	Văn phòng HDND&UBND cấp huyện trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt	Văn phòng HDND & UBND	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ ký văn bản	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày
Bước 7	- Tiếp nhận kết quả, vào sổ chuyển về bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức thụ lý hồ sơ Bộ phận văn thư	½ ngày
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức và công dân	Bộ phận TN&TKQ	
	Tổng thời hạn giải quyết	05	ngày

II. Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành

1. Thủ tục Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng Văn hóa- Thông tin	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin phân công cho công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng VH TT	½ ngày
Bước 3	- Công chức thẩm định hồ sơ - Công chức thụ lý hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng Văn hóa Thông tin xem xét tài liệu hồ sơ nếu hợp lệ ký duyệt văn bản chuyển Văn phòng HDND & UBND huyện	Lãnh đạo phòng Văn hóa - Thông tin	½ ngày
Bước 5	Văn phòng HDND&UBND cấp huyện trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt	Văn phòng HDND & UBND	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ ký duyệt	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày
Bước 7	Chuyển về phòng ban chuyên môn cập nhật vào hồ sơ, dữ liệu quản lý	Công chức thụ lý hồ sơ Bộ phận văn thư	½ ngày
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức và công dân	Bộ phận TN&TKQ	
	Tổng thời hạn giải quyết	05	ngày

2. Thủ tục Thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng Văn hóa- Thông tin	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	½ ngày
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Thông tin phân công cho công chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng VH TT	½ ngày
Bước 3	- Công chức thẩm định hồ sơ - Công chức thụ lý hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo phòng Văn hóa Thông tin xem xét tài liệu hồ sơ nếu hợp lệ ký duyệt văn bản chuyển Văn phòng HDND & UBND huyện	Lãnh đạo phòng Văn hóa - Thông tin	½ ngày
Bước 5	Văn phòng HDND&UBND cấp huyện trình Lãnh đạo UBND cấp huyện ký duyệt	Văn phòng HDND & UBND	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo UBND xem xét hồ sơ ký duyệt	Lãnh đạo UBND huyện	01 ngày
Bước 7	Chuyển về phòng ban chuyên môn cập nhật vào hồ sơ, dữ liệu quản lý	Công chức thụ lý hồ sơ Bộ phận văn thư	½ ngày
Bước 8	Trả kết quả cho tổ chức và công dân	Bộ phận TN&TKQ	
	Tổng thời hạn giải quyết	05	ngày