

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông Nghệ An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày ngày 19/6/2015;

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 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 30/10/2018 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 06 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Công Thông tin điện tử tỉnh để thiết lập quy trình điện tử đối với các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành cấp tỉnh liên quan; Chủ tịch UBND các huyện, thành thị, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Bùi Đình Long

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG NGHỆ AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1221 /QĐ-UBND ngày 05 / 5 /2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

1. Tên TTHC: Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin, báo chí, xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	3 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin, báo chí, xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	17 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin, báo chí, xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	8 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	

10/10/2023

Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

2. Tên TTHC: Cấp giấy phép hoạt động in

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	5 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết. 	40 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	10 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	30 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	19 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		104 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

3. Tên TTHC: Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	3 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	21 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	8 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	14 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	10 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

4. Tên TTHC: Xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	2 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	12 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	3 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	4 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	3 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

5. Tên TTHC: Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	2 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản.	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ;	12 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết.		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản.	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	3 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	4 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	3 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 3 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

6. Tên TTHC: Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	3 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Chuyên viên Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	17 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả hoặc xem xét ký phê duyệt kết quả	8 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	12 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận văn thư Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	8 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		48 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 6 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN