

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tại Tờ trình số 63/TTr-STTTT ngày 12 tháng 10 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

1. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp Viễn thông Đắk Nông cập nhật Quy trình nội bộ lên Cổng Dịch vụ công tỉnh, theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện và báo cáo UBND tỉnh theo định kỳ.



2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông bổ sung công chức, viên chức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả trên Cổng Dịch vụ công tỉnh theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 459/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2019 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc phê duyệt Quy trình nội bộ TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện tại Một cửa điện tử.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND Tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT, NC(La).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Văn Chiến



Phụ lục 1
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ THÔNG

TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số **1727/QĐ-UBND** ngày **26/10/2022** của UBND tỉnh)

I. LĨNH VỰC BƯU CHÍNH

1. Cấp Giấy phép Bưu chính (20 ngày làm việc * 8 giờ = 160 giờ)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2Đ)	Đúng hạn (1Đ)	Quá hạn (0Đ)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ Hành chính công (TTHCC)	Công chức, Viên chức	<ul style="list-style-type: none">- Tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung, scan, số hóa hồ sơ và lưu hồ sơ.- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả.- Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn Sở Thông tin và Truyền thông xử lý (theo mẫu)	04 giờ			
Bước 2	Sở TT&TT	Lãnh đạo Phòng	<ul style="list-style-type: none">- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý	08 giờ			
Bước 3	Sở TT&TT	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none">- Xử lý thẩm định hồ sơ- Trình Lãnh đạo phê duyệt	128 giờ			
Bước 4	Sở TT&TT	Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo phòng duyệt, trình Lãnh đạo Sở duyệt	08 giờ			
Bước 5	Sở TT&TT	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none">- Lãnh đạo Sở ký phê duyệt Hồ sơ thẩm định, chuyển hồ sơ cho Văn phòng Sở	08 giờ			
Bước 6	Sở TT&TT	Văn phòng Sở (Văn Thư)	<ul style="list-style-type: none">- Ký chứng thư, phát hành;- Gửi kết quả TTHC sang TTHCC	04 giờ			
Bước 7	TTHCC	Công chức, Viên chức	<ul style="list-style-type: none">- Thông báo cho tổ chức, cá nhân- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
Tổng thời gian thực hiện TTHC				160			

2. Sửa đổi, bổ sung Giấy phép Bưu chính (Tổng thời gian Thực hiện TTHC 10 ngày * 8 giờ = 80 giờ)

Bước	Đơn vị thực	Người thực	Kết quả thực hiện	Thời	Trước	Đúng	Quá
------	-------------	------------	-------------------	------	-------	------	-----



thực hiện	hiện	hiện	hiện	gian quy định	hạn (2Đ)	hạn (1Đ)	hạn (0Đ)
Bước 1	TTHCC	Công chức, Viên chức	- Tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung, scan số hóa hồ sơ và lưu hồ sơ. - Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn Sở Thông tin và Truyền thông xử lý.	04 giờ			
Bước 2	Sở TT&TT	Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý	08 giờ			
Bước 3	Sở TT&TT	Chuyên viên	- Xử lý thẩm định hồ sơ - Trình Lãnh đạo phê duyệt	48 giờ			
Bước 4	Sở TT &TT	Lãnh đạo phòng	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình Lãnh đạo Sở duyệt	08 giờ			
Bước 5	Sở TT&TT	Lãnh đạo Sở	- Lãnh đạo Sở phê duyệt Hồ sơ thẩm định, chuyển hồ sơ cho Văn phòng Sở	04 giờ			
Bước 6	Sở TT&TT	Văn phòng Sở (Văn Thư)	- Ký chứng thư, phát hành; - Gửi kết quả TTHC sang TTHCC	08 giờ			
Bước 7	TTHCC	Công chức, Viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
Tổng thời gian thực hiện TTHC				80 giờ			

3. Cấp lại Giấy phép bưu chính khi hết hạn (10 ngày làm việc * 8 giờ = 80 giờ)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2Đ)	Đúng hạn (1Đ)	Quá hạn (0Đ)
Bước 1	TTHCC	Công chức, Viên chức	- Tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung, scan số hóa hồ sơ và lưu hồ sơ. - Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn Sở Thông tin và Truyền thông xử lý.	04 giờ			

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2Đ)	Đúng hạn (1Đ)	Quá hạn (0Đ)
Bước 2	Sở TT&TT	Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý	08 giờ			
Bước 3	Sở TT&TT	Chuyên viên	- Xử lý thẩm định hồ sơ - Trình Lãnh đạo phê duyệt	48 giờ			
Bước 4	Sở TT&TT	Lãnh đạo phòng	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình Lãnh đạo Sở duyệt	08 giờ			
Bước 5	Sở TT&TT	Lãnh đạo Sở	- Lãnh đạo Sở ký phê duyệt Hồ sơ thẩm định, chuyển hồ sơ cho Văn phòng Sở	08 giờ			
Bước 6	Sở TT&TT	Văn phòng Sở	- Ký chứng thư, phát hành - Gửi kết quả TTHC sang TTHCC	04 giờ			
Bước 7	TTHCC	Công chức, Viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
Tổng thời gian thực hiện TTHC				80 giờ			

4. Cấp lại giấy phép lưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (07 ngày *8 giờ = 56 giờ)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2Đ)	Đúng hạn (1Đ)	Quá hạn (0Đ)
Bước 1	TTHCC	Công chức, Viên chức	- Tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung, scan số hóa hồ sơ và lưu hồ sơ. - Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn Sở Thông tin và Truyền thông xử lý.	04 giờ			
Bước 2	Sở TT&TT	Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý	08 giờ			
Bước 3	Sở TT&TT	Chuyên viên	- Xử lý thẩm định hồ sơ - Trình Lãnh đạo phê duyệt	24 giờ			
Bước 4	Sở TT&TT	Lãnh đạo phòng	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình Lãnh đạo Sở duyệt	08 giờ			
Bước 5	Sở TT&TT	Lãnh đạo Sở	- Lãnh đạo Sở ký phê duyệt Hồ sơ thẩm định, chuyển hồ sơ cho Văn phòng Sở	08 giờ			

Bước 6	Sở TT&TT	Văn phòng Sở (Văn Thư)	- Ký chứng thư, phát hành; - Gửi kết quả TTHC sang TTHCC	04 giờ			
Bước 7	TTHCC	Công chức, Viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
Tổng thời gian thực hiện TTHC				56 giờ			

5. Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (10 ngày làm việc x 8giờ = 80 giờ)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2Đ)	Đúng hạn (1Đ)	Quá hạn (0Đ)
Bước 1	TTHCC	Công chức, Viên chức	- Tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung, scan số hóa hồ sơ và lưu hồ sơ. - Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn Sở Thông tin và Truyền thông xử lý.	04 giờ			
Bước 2	Sở TT&TT	Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý	08 giờ			
Bước 3	Sở TT&TT	Chuyên viên	- Xử lý thẩm định hồ sơ - Trình Lãnh đạo phê duyệt	48 giờ			
Bước 4	Sở TT&TT	Lãnh đạo phòng	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình Lãnh đạo Sở duyệt	08 giờ			
Bước 5	Sở TT&TT	Lãnh đạo Sở	- Lãnh đạo Sở ký phê duyệt Hồ sơ thẩm định, chuyển hồ sơ cho Văn phòng Sở	08 giờ			
Bước 6	Sở TT&TT	Văn phòng Sở (Văn Thư)	- Ký chứng thư, phát hành - Gửi kết quả TTHC sang TTHCC	04 giờ			
Bước 7	TTHCC	Công chức, Viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
Tổng thời gian thực hiện TTHC				80 giờ			

6. Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận hoạt động thông báo bưu chính (10 ngày làm việc * 8h= 80 giờ)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2Đ)	Đúng hạn (1Đ)	Quá hạn (0Đ)
Bước 1	TTHCC	Công chức, Viên chức	- Tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung, scan số hóa hồ sơ và lưu hồ sơ. - Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn Sở Thông tin và Truyền thông xử lý.	04 giờ			
Bước 2	Sở TT&TT	Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý	08 giờ			
Bước 3	Sở TT&TT	Chuyên viên	- Xử lý thẩm định hồ sơ - Trình Lãnh đạo phê duyệt	48 giờ			
Bước 4	Sở TT&TT	Lãnh đạo phòng	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình Lãnh đạo Sở duyệt	08 giờ			
Bước 5	Sở TT&TT	Lãnh đạo Sở	- Lãnh đạo Sở ký phê duyệt Hồ sơ thẩm định, chuyển hồ sơ cho Văn phòng Sở	08 giờ			
Bước 6	Sở TT&TT	Văn phòng Sở (Văn Thư)	- Ký chứng thư, phát hành; - Gửi kết quả TTHC sang TTHCC	04 giờ			
Bước 7	TTHCC	Công chức, Viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
Tổng thời gian thực hiện TTHC				80 giờ			

7. Cập lại văn bản xác nhận hoạt động thông báo bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (07 ngày làm việc * 8 giờ = 56 giờ)

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2Đ)	Đúng hạn (1Đ)	Quá hạn (0Đ)
Bước 1	TTHCC	Công chức, Viên chức	- Tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung, scan số hóa hồ sơ và lưu hồ sơ. - Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn Sở Thông tin và Truyền thông xử lý.	04 giờ			

Bước 2	Sở TT&TT	Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho Chuyên viên xử lý	08 giờ			
Bước 3	Sở TT&TT	Chuyên viên	- Xử lý thẩm định hồ sơ - Trình Lãnh đạo phê duyệt	24 giờ			
Bước 4	Sở TT&TT	Lãnh đạo phòng	- Lãnh đạo phòng duyệt, trình Lãnh đạo Sở duyệt	08 giờ			
Bước 5	Sở TT&TT	Lãnh đạo Sở	- Lãnh đạo Sở ký phê duyệt Hồ sơ thẩm định, chuyển hồ sơ cho Văn phòng Sở	08 giờ			
Bước 6	Sở TT&TT	Văn phòng Sở (Văn Thư)	- Ký chứng thư, phát hành; - Gửi kết quả TTHC sang TTHCC	04 giờ			
Bước 7	TTHCC	Công chức, Viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
Tổng thời gian thực hiện TTHC				56 giờ			

II. LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ

1. Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	TTHCC	VC	<p>Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và in Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ.</p>	04 giờ			
	Phòng	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			

<i>Bước 2</i>	Thông Tin - Báo chí - Xuất bản	CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	52 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông Tin - Báo chí - Xuất bản	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	52 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			

<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	08 giờ		
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			

3. Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông Tin	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	- Báo chí - Xuất bản	CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	52 giờ			
<i>Bước 3</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 4</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

4. Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
	Phòng Tin - Báo chí- Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>				32 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

6. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			

	Phòng Thông tin - Bảo chi - Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>				32 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

7. Thông báo thay đổi cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp cung cấp trò chơi điện tử GI 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
	Phòng	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			

<i>Bước 2</i>	Thông tin - Báo chí - Xuất bản	CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	32 giờ		
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ		
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ		
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ		
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			

8. Thông báo thay đổi phương thức, phạm vi cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử G1 trên mạng đã được phê duyệt
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	<p>Kết quả thực hiện</p> <p>Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.</p>	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			

	Thông tin - Báo chí - Xuất bản	CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	32 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

9. 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); thể 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
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan,	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			

	liên quan						
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

10. 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	Kết quả thực hiện Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ 32 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.				

	TTHCC	CV	Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Bảo chí - Xuất bản	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	04 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	10 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Cấp giấy phép hoạt động in

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ.

<i>Bước thực hiện</i>	<i>Đơn vị thực hiện</i>	<i>Người thực hiện</i>	<i>Kết quả thực hiện</i>	<i>TG quy định</i>	<i>Trước hạn (2đ)</i>	<i>Đúng hạn (1đ)</i>	<i>Quá hạn (0đ)</i>
<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			

	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ		
<i>Bước 2</i>				94 giờ		
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ		
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ		
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	06 giờ		
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			

3. Cấp lại giấy phép hoạt động in

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			

<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

4. Thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in

Tổng thời gian thực hiện TTHCC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	04 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	10 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

5. Đăng ký sử dụng máy photocopy màu máy in có chức năng photocopy màu

	TTHCC	CV	Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ				
<i>Bước 1</i>	Phòng Thông tin - Bảo chí - Xuất bản	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	06 giờ				
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có).	20 giờ				
			- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt. - Văn bản trả lời	00 giờ				
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Phê duyệt kết quả.	06 giờ				
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ				
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.					
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC						

7. Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
	Phòng	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			

<i>Bước 2</i>	Thông tin - Báo chí - Xuất bản	CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	94 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	06 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.				
	HCC		- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

8. Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
	Phòng	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Thông tin - Báo chí - Xuất bản	CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	94 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGĐ	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			

<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	06 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

9. Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 7 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	TP, PTP	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.	08 giờ			
		CV	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	32 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

10. Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 5 ngày làm việc x 08 giờ = 40 giờ.

04 giờ	TTHCC	CV	Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.				
08 giờ	Phòng Thông Tin - Báo chí - Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xứ lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.				
00 giờ	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời				
08 giờ	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.				
08 giờ	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.				
Bước 5	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

12. Cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc x 08 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
Bước 1	TTHCC	CV	Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			

	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ		
<i>Bước 2</i>				94 giờ		
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ		
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ		
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	06 giờ		
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.			

13. Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	<ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). Chuyển hồ sơ. 	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Tin - Báo chí - Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			

<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

14. Đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện TTHCC: 7 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	<ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp Nếu hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). Chuyển hồ sơ. 	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng thông tin - Báo chí - Xuất bản	TP, PTP CV	<ul style="list-style-type: none"> Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. Xử lý, thẩm định hồ sơ. Xác minh (nếu có). Niên yết, công khai (nếu có). Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) Trình lãnh đạo phê duyệt. 	08 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	<ul style="list-style-type: none"> Đóng dấu Gửi kết quả TTHCC. 	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	<ul style="list-style-type: none"> Thông báo cho tổ chức, cá nhân. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 				

III. LĨNH VỰC BẢO CHỈ

<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ.</p>	04 giờ			
	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	TP, PTP CV	<p>- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý.</p> <p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Xác minh (nếu có).</p> <p>- Niêm yết, công khai (nếu có).</p> <p>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</p> <p>- Trình lãnh đạo phê duyệt.</p>	08 giờ			
<i>Bước 2</i>		Không	- Văn bản trả lời	00 giờ			
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan			00 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	<p>- Đóng dấu</p> <p>- Gửi kết quả TTHCC.</p>	06 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	<p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>				

4. Cho phép hợp báo (trong nước)

Tổng thời gian thực hiện TTHCC: 01 ngày làm việc x 08 giờ = 8 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ.</p>	02 giờ			

	Phòng Thông tin - Bảo chi - Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	01 giờ			
<i>Bước 2</i>							
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời				
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	00 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	01 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

5. Cho phép hợp báo (nước ngoài)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 2 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	TTHCC	CV	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	02 giờ			



<i>Bước 2</i>	Phòng tin - Báo chí - Xuất bản	TP, PTP CV	- Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình lãnh đạo phê duyệt.	02 giờ					
<i>Bước 2.1</i>	Cơ quan, liên quan	Không	- Văn bản trả lời	00 giờ					
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	GD, PGD	- Phê duyệt kết quả.	02 giờ					
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	VT	- Đóng dấu - Gửi kết quả TTHCC.	02 giờ					
<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.						