ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1933/QĐ-UBND	*Bến Tre, ngày 09 tháng 9 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bến Tre

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

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

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;

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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, tại Tờ trình số 1047/TTr-STTTT ngày 12 tháng 8 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 06 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực thông tin và truyền thông thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

Điều 2. Giao Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

Điều 3. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, giao Sở Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và đơn vị liên quan xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

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

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông (kèm hồ sơ);
- Phòng KSTT, TTPVHCC (kèm hồ sơ);
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Cao Văn Trọng

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1933 /QĐ-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố Danh mục thủ tục hành chính	Quy trình số
I	**Lĩnh vực: Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử (04tt)**		
1	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng	Quyết định số 2001/QĐ-UBND ngày 25/9/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục 06 thủ tục hành chính lĩnh vực thông tin và truyền thông được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bến Tre.	01
2	Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng		02
3	Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng		03
4	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.		04
II	**Lĩnh vực: Xuất bản, in và phát hành (02tt)**		
5	Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy	Quyết định số 2001/QĐ-UBND ngày 25/9/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục 06 thủ tục hành chính lĩnh vực thông tin và truyền thông được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bến Tre.	05
6	Thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy		06

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Quy trình số: 01

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1933/QĐ-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn cá nhân, doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của huyện. - Chuyển hồ sơ về Phòng Văn hóa thông tin huyện.	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	01 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ.	Công chức Phòng Văn hóa thông tin huyện	04 ngày làm việc
Bước 3	Trình kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Văn hóa thông tin huyện	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	02 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Công chức Phòng Phòng Văn hóa thông tin huyện	01 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của huyện về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 10 ngày làm việc			

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Quy trình số: 02

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 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 THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1953/QĐ-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn cá nhân, doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của huyện. - Chuyển hồ sơ về Phòng Văn hóa thông tin huyện.	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	0.5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ.	Công chức Phòng Văn hóa thông tin huyện	01 ngày làm việc
Bước 3	Trình kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Văn hóa thông tin huyện	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Công chức Phòng Phòng Văn hóa thông tin huyện	01 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của huyện về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện	0.5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc			

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Quy trình số: 03

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC GIA HẠN GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1933/QĐ-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn cá nhân, doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của huyện. - Chuyển hồ sơ về Phòng Văn hóa thông tin huyện.	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	0.5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ.	Công chức Phòng Văn hóa thông tin huyện	01 ngày làm việc
Bước 3	Trình kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Văn hóa thông tin huyện	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày làm việc
Bước 5	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Công chức Phòng Phòng Văn hóa thông tin huyện	01 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của huyện về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện	0.5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc			

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Quy trình số: 04

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG ĐIỂM CUNG CẤP DỊCH VỤ TRÒ CHƠI ĐIỆN TỬ CÔNG CỘNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1933/QĐ-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn cá nhân, doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của huyện. - Chuyển hồ sơ về Phòng Văn hóa thông tin huyện.	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	0.5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ.	Công chức Phòng Văn hóa thông tin huyện	01 ngày làm việc
Bước 3	Trình kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Văn hóa thông tin huyện	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày làm việc
Bước 5	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Công chức Phòng Phòng Văn hóa thông tin huyện	01 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của huyện về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện	0.5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc			

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Quy trình số: 05

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC KHAI BÁO HOẠT ĐỘNG CƠ SỞ DỊCH VỤ PHOTOCOPY THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1933/QĐ-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn cá nhân, doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của huyện. - Chuyển hồ sơ về Phòng Văn hóa thông tin huyện.	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	0.5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ.	Công chức Phòng Văn hóa thông tin huyện	01 ngày làm việc
Bước 3	Trình kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Văn hóa thông tin huyện	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày làm việc
Bước 5	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Công chức Phòng Phòng Văn hóa thông tin huyện	01 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của huyện về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện	0.5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc			

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Quy trình số: 06

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THAY ĐỔI THÔNG TIN KHAI BÁO HOẠT ĐỘNG CƠ SỞ DỊCH VỤ PHOTOCOPY THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1933/QĐ-UBND ngày 09 tháng 9 năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn cá nhân, doanh nghiệp khai báo đầy đủ, chính xác thông tin trong hồ sơ và nộp các giấy tờ cần thiết. + Nếu hồ sơ đầy đủ: Ra Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. + Nếu hồ sơ không đầy đủ: Ra phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc trả lại hồ sơ để đơn vị hoàn chỉnh lại hồ sơ. - Lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của huyện. - Chuyển hồ sơ về Phòng Văn hóa thông tin huyện.	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	0.5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, kiểm tra, xử lý hồ sơ	Công chức Phòng Văn hóa thông tin huyện	01 ngày làm việc
Bước 3	Trình kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Văn hóa thông tin huyện	01 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	01 ngày làm việc
Bước 5	Nhận kết quả, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện.	Công chức Phòng Phòng Văn hóa thông tin huyện	01 ngày làm việc
Bước 6	Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của huyện về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả và thu phí, lệ phí (nếu có).	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa của Ủy ban nhân dân cấp huyện	0.5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 05 ngày làm việc			

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn