

Số: /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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;

Tiếp theo Quyết định số 03/QĐ-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành; lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Điện Biên;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Điện Biên (có quy trình cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Bãi bỏ quy trình số 07 tại Quyết định số 674/QĐ-UBND ngày 11/7/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trong tỉnh; các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Đài Phát thanh và Truyền hình;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (sở TT&TT);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Đức Toàn

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC
PHÁT THANH, TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH ĐIỆN BIÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

1. Quy trình số 01 áp dụng với thủ tục: Cấp giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Điện Biên.</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p><u>Mẫu số 01</u>. Mẫu giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. <u>Mẫu số 02</u>. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. <u>Mẫu số 03</u>. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	<p>Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Sở.</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	<p>0,5 ngày làm việc (Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày).</p>	<p><u>Mẫu số 05</u>: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. <u>Mẫu số 06</u>: Sổ theo dõi hồ sơ - thành phần hồ sơ.</p>

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 3	Phân công xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Thông tin, Báo chí Xuất bản (TT-BC-XB)	1 ngày làm việc	
Bước 4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện trong thời hạn 5 ngày (Mẫu số 02). - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 5 ngày, nêu rõ lý do (Mẫu số 03). - Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn phải thông báo cho Bộ phận một cửa và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân (Mẫu số 04). 	Chuyên viên phòng TT-BC-XB	7 ngày làm việc	<p>Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh.</p> <p><u>Mẫu số 02</u>. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p><u>Mẫu số 03</u>. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p> <p><u>Mẫu số 04</u>. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.</p>
Bước 5	Kiểm tra, ký trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng TT-BC-XB	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh.
Bước 6	<p>Ký duyệt văn bản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại phòng TT-BC-XB tham mưu. 	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày làm việc	Văn bản giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức. 	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư Sở - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Điện Biên 	0,5 ngày làm việc	Văn bản Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 12 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ.				

2. Quy trình số 02 áp dụng với thủ tục: Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thụ lý giải quyết. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định công chức tiếp nhận hồ sơ phải hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính. 	<p>Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Điện Biên.</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p><u>Mẫu số 01</u>. Mẫu Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. <u>Mẫu số 02</u>. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. <u>Mẫu số 03</u>. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 2	<p>Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Sở.</p>	<p>Lãnh đạo Sở</p>	<p>0,5 ngày làm việc (Chuyển hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày)</p>	<p><u>Mẫu số 05</u>: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. <u>Mẫu số 06</u>: Sổ theo dõi hồ sơ – thành phần hồ sơ.</p>
Bước 3	<p>Phân công xử lý hồ sơ</p>	<p>Lãnh đạo phòng Thông tin, Báo chí Xuất bản (TT-BC-XB)</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng. - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản đề nghị hoàn thiện trong thời hạn 2 ngày (Mẫu số 02). - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 02 ngày, nêu rõ lý do (Mẫu số 03). - Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn phải thông báo cho Bộ phận một cửa và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân (Mẫu số 04).	Chuyên viên phòng TT-BC-XB	5 ngày làm việc	Dự thảo văn bản Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh được sửa đổi, bổ sung. <u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. <u>Mẫu số 03</u> . Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. <u>Mẫu số 04</u> . Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả.
Bước 5	Kiểm tra, ký trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng TT-BC-XB	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh được sửa đổi, bổ sung.
Bước 6	Ký duyệt văn bản: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại phòng TT-BC-XB tham mưu.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh được sửa đổi, bổ sung.
Bước 7	- Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức.	- Văn thư Sở - Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thực	0,5 ngày làm việc	Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
		hiện trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Điện Biên.		tinh được sửa đổi, bổ sung.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 8 ngày làm việc sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ.				

Lưu ý:

- Mẫu số 04. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả: Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn phải thông báo cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân.
- Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: Được thực hiện ở từng bước của công việc.
- Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ: Hoàn thiện sau bước trả kết quả cho tổ chức cá nhân.