

Số: /QĐ-UBND

Trà Vinh, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố mới Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÀ VINH

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

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

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; 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;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 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 tháng 11 năm 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 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 Quyết định số 2264/QĐ-BTTTT ngày 07 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Phát thanh, truyền hình và thông tin điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Quyết định số 2291/QĐ-BTTTT ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Quyết định số 2511/QĐ-BTTTT ngày 09 tháng 12 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo Tờ trình của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố mới kèm theo Quyết định này Danh mục **36** (ba mươi sáu) thủ tục hành chính (TTHC) và phê duyệt **36** (ba mươi sáu) quy trình nội bộ trong giải TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ Quyết định số 2147/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố mới TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông; Quyết định số 286/QĐ-UBND ngày 05 tháng 02 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục TTHC lĩnh vực Báo chí thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông; Quyết định số 2388/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Thông tin và Truyền thông; Quyết định số 148/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố mới danh mục TTHC lĩnh vực xuất bản, in và phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông; Quyết định số 1106/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố mới Danh mục TTHC và phê duyệt quy trình nội bộ lĩnh vực bưu chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 3. Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông căn cứ Quyết định này thông báo và đăng tải công khai Danh mục TTHC thực hiện tại Bộ phận Một cửa; Danh mục TTHC thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích; Danh mục TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến thuộc phạm vi, chức năng quản lý. Truy cập địa chỉ <http://csdl.dichvucong.gov.vn> để khai thác, sử dụng dữ liệu TTHC được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia, cung cấp nội dung TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và niêm yết, công khai TTHC; xây dựng quy trình điện tử theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC-Văn phòng CP (b/c);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- TT PVHCC tỉnh;
- TT Tin học-Công báo (đăng tải);
- Lưu: VT, THNV.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Quỳnh Thiện

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực Báo chí								
01	Cấp giấy phép xuất bản báo tin (địa phương) 1.004637	Toàn trình	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/ 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.
02	Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản báo tin (địa phương) 1.004640	Toàn trình	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
03	Chấp thuận trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài 1.003888	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	Thông tư số 04/2014/TT-BTTTT ngày 19 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam.
04	Cho phép hợp báo (trong nước) 2.001171	Toàn trình	01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016
05	Cho phép hợp báo (nước ngoài)	Toàn trình	02 ngày làm	Trung tâm Phục vụ hành chính		Sở Thông tin và		Thông tư số 04/2014/TT-BTTTT ngày 19 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
	2.001173		việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	công tỉnh Trà Vinh		Truyền thông tỉnh Trà Vinh		quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số Điều của Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam.

II. Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành

01	Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm 1.003114	Toàn trình	7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	- Luật Xuất bản số 19/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Luật Cư trú ngày 13 tháng 11 năm 2020; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.
02	Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm 1.008201	Toàn trình	7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
			hợp lệ					
03	Cấp giấy phép hoạt động in 1.004153	Toàn trình	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	- Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in; - Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in; - Nghị định số 72/2022/NĐ-CP ngày 04 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in và Nghị định số 25/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 2 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in; - Thông tư số 03/2015/TT-BTTTT ngày 06 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi
04	Cấp lại giấy phép hoạt động in 2.001744	Toàn trình	7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		
05	Xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in 2.001740	Toàn trình	3 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà		

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
			sơ hợp lệ			Vinh		hành một số điều khoản của Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.
06	Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in 2.001737	Toàn trình	3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	
07	Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm 1.004235	Toàn trình	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		-Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20 tháng 11 năm 2018; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
								- Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.
08	Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm 2.001584	Toàn trình	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.
09	Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm 1.003729	Toàn trình	05 làm việc kể từ ngày nhận được	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà		

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
			hồ sơ hợp lệ			Vinh		
10	Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài 2.001564	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	
11	Cấp giấy nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh 1.003725	Toàn trình	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	50.000 đồng/hồ sơ (Theo quy định tại Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính)	Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
								doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.
12	Cấp Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm 1.003483	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
								Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.
13	Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh 1.003868	Toàn trình	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Phí thẩm định nội dung tài liệu để cấp giấy phép: + Tài liệu in trên giấy: 15.000 đồng/trang quy chuẩn; + Tài liệu điện tử dưới dạng đọc: 6.000 đồng/phút; + Tài liệu điện tử dưới dạng nghe, nhìn: 27.000 đồng/phút. quy định tại khoản 1 Điều	Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	- Luật Xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012; - Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản; - Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thẩm định nội dung tài liệu không kinh doanh để cấp giấy phép xuất bản, lệ phí cấp giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh và lệ phí đăng ký nhập khẩu xuất bản phẩm để kinh doanh; - Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
					4 Thông tư số 214/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính			Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản.

III. Lĩnh vực Phát thanh Truyền hình và Thông tin Điện tử

01	Cấp giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh 2.001765	Toàn trình	12 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/ 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ về quản lý cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình; - Nghị định số 71/2022/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình; - Thông tư số 19/2016/TT-BTTTT ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định các biểu mẫu Tờ khai đăng ký, đơn đề nghị cấp Giấy phép, Giấy Chứng nhận, Giấy phép và Báo cáo nghiệp vụ theo quy định tại Nghị định
02	Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ	Toàn trình	8 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
	vệ tinh 1.003384		hợp lệ					số 06/2016/NĐ-CP.
03	Cấp giấy phép thiết lập trang tin điện tử tổng hợp 2.001098	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Nghị định số 150/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi một số Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính trong lĩnh vực thông tin và truyền thông; - Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19 tháng 8 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp sử dụng thông tin điện tử và mạng xã hội.
04	Cấp lại giấy	Toàn	10	Trung tâm		Sở	- Nộp trực tiếp tại	- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
	phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp 2.001087	trình	ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.
05	Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp 1.005452	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		
06	Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp 2.001091	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
			được hồ sơ hợp lệ					
07	Thông báo thay đổi chủ sở hữu; địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp 2.001766	Toàn trình	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/ 	
08	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng 2.001885	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Nghị định số 27/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
			lệ					về Quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng.
09	Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng 2.001884	Toàn trình	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	
10	Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng 2.001880	Toàn trình	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Trà Vinh		
11	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung	Toàn trình	05 ngày làm việc kể từ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông		

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
	cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng 2.001786		ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			tỉnh Trà Vinh		
IV. Lĩnh vực Bưu chính								
01	Cấp phép chính giấy bưu 1.003659	Toàn trình	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	- Trường hợp thẩm định cấp phép lần đầu: 10.750.000 đồng. - Trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua bán, sáp nhập doanh nghiệp: 4.250.000 đồng	Sở Thông tin và Truyền thông	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	- Luật Bưu chính ngày 28 tháng 6 năm 2010; - Nghị định số 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính; - Nghị định số 25/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 47/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số nội dung của Luật Bưu chính; - Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính; - Thông tư số 25/2020/TT-BTC ngày
02	Sửa đổi, bổ sung Giấy phép bưu chính 1.003687	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	- Trường hợp mở rộng phạm vi cung ứng dịch vụ nội tỉnh:	Sở Thông tin và Truyền thông		

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
			ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		2.750.000 đồng - Trường hợp thay đổi các nội dung khác trong giấy phép: 750.000 đồng.			14 tháng 4 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 291/2016/TT-BTC ngày 15 tháng 11 năm 2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định điều kiện hoạt động bưu chính.
03	Cấp lại Giấy phép bưu chính khi hết hạn 1.003633	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	- Phí Cấp lại Giấy phép bưu chính khi hết hạn: 5.375.000 đồng.	Sở Thông tin và Truyền thông	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	
04	Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được	Toàn trình	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Phí Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 500.000 đồng.	Sở Thông tin và Truyền thông		

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
	1.004379		đủ hồ sơ hợp lệ					
05	Cấp văn bản xác nhận văn bản thông báo hoạt động bưu chính 1.004470	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	- Trường hợp tự cung ứng dịch vụ phạm vi nội tỉnh: 1.250.000 đồng. - Trường hợp với chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam: 1.000.000 đồng. - Trường hợp chuyển nhượng toàn bộ doanh nghiệp do mua	Sở Thông tin và Truyền thông	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
					bán, sáp nhập doanh nghiệp: 1.250.000 đồng.			
06	Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính 1.010902	Toàn trình	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh		Sở Thông tin và Truyền thông	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích.	
07	Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được 1.005442	Toàn trình	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	- Trường hợp cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính nội tỉnh khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 500.000 đồng. - Trường hợp	Sở Thông tin và Truyền thông	- Qua Dịch vụ công trực tuyến của tỉnh Trà Vinh tại website: https://dichvucong.travinh.gov.vn/	

STT	Tên TTHC	Mức độ cung cấp dịch vụ	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
					cấp lại Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính cho chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính được thành lập theo pháp luật Việt Nam khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được: 500.000 đồng.			

Phụ lục II**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG***(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)***I. Lĩnh vực Báo chí****1. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)**

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 20 (ngày làm việc) x 8 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). - Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	12 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	40 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyên Phó Giám đốc phụ trách duyệt	40 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	40 giờ			
<i>Bước</i>	Văn phòng Sở	Văn Thư	- Đóng dấu (nếu có).	16 giờ			

4			- Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.				
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	12 giờ			

2. Tên thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). - Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	10 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	30 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyên Phó Giám đốc phụ trách duyệt	30 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời	30 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ	10 giờ			

			hành chính công tỉnh Trà Vinh.				
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	10 giờ			

3. Tên thủ tục hành chính: Chấp thuận trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). - Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	26 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt	20 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời	10 giờ			
<i>Bước</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có)	08 giờ			

4			- Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh				
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	08 giờ			

4. Tên thủ tục hành chính: Cho phép họp báo (trong nước)

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 01 (ngày làm việc) x 8 giờ = 08 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). - Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	30 phút			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	2,5 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	02 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	02 giờ			
Bước	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có).	30 phút			

4			- Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.				
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	30 phút			

5. Tên thủ tục hành chính: Cho phép họp báo (nước ngoài)

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 02 (ngày làm việc) x 8 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). - Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	01 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	05 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	04 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	04 giờ			
Bước	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có).	01 giờ			

4			- Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.				
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	01 giờ			

II. Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	12 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyên Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	12 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký giấy phép hoặc có Công văn trả lời.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	08 giờ			
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	08 giờ			

2. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
----------------	------------------	------------------------------------	---	--------------------	---------------	-------------------	------------------

					điểm)		
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	12 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	12 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký giấy phép hoặc có Công văn trả lời.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	08 giờ			

3. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động in

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	12 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	32 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	32 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ	- Duyệt kết quả: Ký giấy phép	20 giờ			

		trách	hoặc có Công văn trả lời.				
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	12 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	12 giờ			

4. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép hoạt động in

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 07 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	12 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyên Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	12 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký giấy phép hoặc có Công văn trả lời.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	08 giờ			

5. Tên thủ tục hành chính: Xác nhận đăng ký hoạt động cơ sở in

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 03 (ngày làm việc) x 8 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	06 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyên Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	06 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký giấy phép hoặc có Công văn trả lời.	04 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	02 giờ			
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	02 giờ			

6. Tên thủ tục hành chính: Xác nhận thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 3 (ngày làm việc) x 8 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	06 giờ			

		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	06 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký giấy phép hoặc có Công văn trả lời.	04 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	02 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	02 giờ			

7. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). - Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	10 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép.	40 giờ			

			+ Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.				
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyên Phó Giám đốc phụ trách duyệt	30 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	20 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	10 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	10 giờ			

8. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 07 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). - Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ:	20 giờ			

			+ Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.				
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyên Phó Giám đốc phụ trách duyệt	12 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	12 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

9. Tên thủ tục hành chính: Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). - Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	03 giờ			

<i>Bước</i> 2	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	11 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyên Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	10 giờ			
<i>Bước</i> 3	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	10 giờ			
<i>Bước</i> 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	03 giờ			
<i>Bước</i> 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	03 giờ			

10. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước</i> 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích).	08 giờ			

			- Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.				
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	20 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	20 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	16 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	08 giờ			

11. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép nhập khẩu xuất bản phẩm không kinh doanh

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn)	08 giờ			

			hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). - Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.				
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	46 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	30 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	20 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	08 giờ			

12. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ	08 giờ			

			phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). - Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.				
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	26 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyên Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	20 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	10 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	08 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	08 giờ			

13. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 15 (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in	10 giờ			

			phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn. (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). - Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.				
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	40 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyên Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	30 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	20 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	10 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	10 giờ			

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

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 12 (ngày làm việc) x 8 giờ = 96 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
----------------	------------------	------------------------------------	---	--------------------	--------------------	-------------------	------------------

<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	12 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	20 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	20 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký giấy phép hoặc có Công văn trả lời.	20 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	12 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	12 giờ			

2. Tên thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 08 (ngày làm việc) x 8 giờ = 64 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	20 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	20 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký giấy phép hoặc có Công văn trả lời.	12 giờ			

<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	02 giờ			

3. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). - Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	30 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyên Phó Giám	20 giờ			

			độc phụ trách duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	14 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

4. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). - Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời.	30 giờ			

			- Trình lãnh đạo phòng xem xét.				
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	20 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	14 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

5. Tên thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). - Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép.	30 giờ			

			+ Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.				
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyên Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	20 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	14 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

6. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). - Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	08 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ:	30 giờ			

			+ Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.				
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyên Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	20 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	14 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

7. Tên thủ tục hành chính: Thông báo thay đổi chủ sở hữu; địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 07 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (qua phần mềm dichvucong.travinh.gov.vn hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích). - Không đúng quy định: Trả hồ	04 giờ			

			sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.				
<i>Bước 2</i>	Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm tra thành phần hồ sơ và thẩm định nội dung hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy phép. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	20 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	12 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc ký Công văn trả lời.	12 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

8. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên	04 giờ			

			<p>môn. (Qua phần mềm Dịch vụ công hoặc qua Dịch vụ Bru chính).</p> <p>- Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.</p>				
<i>Bước 2</i>	Phòng Bru chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	<p>- Kiểm/thăm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; khảo sát thực tế (có biên bản khảo sát đính kèm); dự thảo Giấy Chứng nhận. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.</p>	44 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyên Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	12 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy Chứng nhận hoặc ký Công văn trả lời.	12 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn Thư	<p>- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.</p>	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bru điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

9. Tên thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn. (Qua phần mềm Dịch vụ công hoặc qua Dịch vụ Bưu chính). - Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm/thăm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy chứng nhận. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.	16 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyên Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	06 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy chứng nhận hoặc ký Công văn trả lời.	06 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ			

			Trà Vinh.				
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

10. Tên thủ tục hành chính: Gia hạn giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (Qua phần mềm Dịch vụ công hoặc qua Dịch vụ Bưu chính). - Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ. 	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm/thăm tra tính hợp pháp của hồ sơ: + Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Quyết định gia hạn Giấy chứng nhận. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét. 	16 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyên Phó	06 giờ			

			Giám đốc phụ trách duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Quyết định gia hạn Giấy Chứng nhận hoặc ký Công văn trả lời.	06 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

11. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng
Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 05 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét sự hợp lệ: - Đúng quy định: Nhận hồ sơ, in phiếu hẹn về thời gian trả kết quả từ phần mềm; Chuyển hồ sơ phòng chuyên môn (Qua phần mềm Dịch vụ công hoặc qua Dịch vụ Bưu chính). - Không đúng quy định: Trả hồ sơ hoặc hướng dẫn bổ sung hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công	Công chức phòng chuyên môn	- Kiểm/thẩm tra tính hợp pháp của hồ sơ:	16 giờ			

	nghệ thông tin		+ Phù hợp thì tiến hành xử lý/giải quyết; dự thảo Giấy chứng nhận. + Chưa phù hợp thì dự thảo công văn trả lời. - Trình lãnh đạo phòng xem xét.				
		Lãnh đạo Phòng	Duyệt hồ sơ, chuyên Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	06 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	Duyệt kết quả: Ký Giấy Chứng nhận hoặc ký Công văn trả lời.	06 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	Vào sổ, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

IV. Lĩnh vực Bưu chính

01. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy phép bưu chính

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	128 giờ			

		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	12 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc có Công văn trả lời.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	04 giờ			

02. Tên thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung Giấy phép bưu chính

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	52 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký Giấy phép hoặc có Công văn trả lời.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			

<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	04 giờ			
---------------	---	--------------------	---	--------	--	--	--

03. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép bưu chính khi hết hạn

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	52 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyên Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký Giấy phép bưu chính.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	04 giờ			

04. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 07 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

Bước thực	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn (0 điểm)
-----------	------------------	------------------------------------	---	---------------	-----------	----------	------------------

hiện				định	(2 điểm)	(1 điểm)	
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	28 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	08 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký Giấy phép bưu chính.	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu; - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	04 giờ			

05. Tên thủ tục hành chính: Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Bước 2	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	52 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	08 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu	08 giờ			

			chính hoặc có Công văn trả lời.				
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	04 giờ			

06. Tên thủ tục hành chính: Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	52 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyên Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Ký Giấy xác nhận thông báo sửa đổi, bổ sung có Công văn trả lời.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	04 giờ			

7. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính: 07 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ và tên)	Trình tự các bước thực hiện/Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
<i>Bước 2</i>	Phòng Bưu chính, Viễn thông - Công nghệ thông tin	Công chức phòng chuyên môn	- Xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	28 giờ			
		Lãnh đạo Phòng	- Duyệt hồ sơ, chuyển Phó Giám đốc phụ trách duyệt.	08 giờ			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Phó Giám đốc phụ trách	- Duyệt kết quả: Bản sao từ bản gốc của Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính đã được cấp.	08 giờ			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu. - Gửi kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh.	04 giờ			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh	Nhân viên Bưu điện	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thu phí theo quy định.	04 giờ			