

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính trong
lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 432/QĐ-BTTTT ngày 27 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về 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 đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 09 thủ tục hành chính trong lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang;

Nội dung chi tiết của các thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 432/QĐ-BTTTT ngày 27 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông;

Giao Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm về hình thức, nội dung công khai thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình tại nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế lĩnh vực Xuất bản tại Mục III của Quyết định số 2437/QĐ-UBND ngày 05 tháng 9 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang (08 thủ tục hành chính).

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *HL*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT, UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, PVP Lê Văn Hùng,
P. KSTTHC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Uyên)

HL

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Dũng

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC XUẤT BẢN,
IN VÀ PHÁT HÀNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH TIỀN GIANG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1048/QĐ-UBND ngày 24 tháng 4 năm 2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)



I. LĨNH VỰC XUẤT BẢN

1. Cấp Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

a) Thời hạn giải quyết

15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công (Quầy số 08), Số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;
- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;
- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 3 (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>).

c) Phí, lệ phí

- Tài liệu in trên giấy: 15.000 đồng/trang quy chuẩn;
- Tài liệu dưới dạng đọc: 6.000 đồng/phút;
- Tài liệu dưới dạng nghe, nhìn: 27.000 đồng/phút.

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 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 10/11/2016 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 07/02/2020 của 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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định 3833/QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực



tuyên và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang.

II. LĨNH VỰC IN

1. Cấp Giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

a) Thời hạn giải quyết

15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy số 08), Số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 3 (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>).

c) Phí, lệ phí: Không có.

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012;

- *Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 20/11/2018;*

- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 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 07/11/2018 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 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của 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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.*

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định 3833/QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang.

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

a) Thời hạn giải quyết

07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy số 08), Số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;
- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;
- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 3 (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>).

c) Phí, lệ phí: Không có.

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 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 07/02/2020 của 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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.*

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định 3833/QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang.

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

a) Thời hạn giải quyết

05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy số 08), Số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;
- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;
- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 3 (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>).

c) Phí, lệ phí: Không có.

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 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 07/02/2020 của 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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: 40 giờ.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu chính/dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	03 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	02 giờ
		Chuyên viên	24 giờ
		Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở	03 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

4. Cấp giấy phép in gia công xuất bản phẩm cho nước ngoài**a) Thời hạn giải quyết**

10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy số 08), Số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;
- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;
- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 3 (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>).

c) Phí, lệ phí: Không có.

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 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 07/02/2020 của 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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định 3833/QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang.

III. LĨNH VỰC PHÁT HÀNH XUẤT BẢN PHẨM

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

a) Thời hạn giải quyết

15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy số 08), Số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;
- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;
- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 3 (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>).

c) Phí, lệ phí

50.000 đồng/ hồ sơ (Năm mươi ngàn đồng/ hồ sơ).

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 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 10/11/2016 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 07/02/2020 của 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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định 3833/QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang.

2. Cấp Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm

a) Thời hạn giải quyết

10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy số 08), Số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 3 (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>).

c) Phí, lệ phí: Không có.

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012;

- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 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 07/02/2020 của 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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Áp dụng quy trình được công bố tại Quyết định 3833/QĐ-UBND ngày 03 tháng 12 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và các quy trình nội bộ, liên thông, điện tử đối với các thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang.

3. Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

a) Thời hạn giải quyết

07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy số 08), Số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;
- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;
- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 3 (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>).

c) Phí, lệ phí: Không có.

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 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 07/02/2020 của 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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: 56 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (<i>trực tiếp, qua Bưu chính/ dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email</i>); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	03 giờ
		Chuyên viên	30 giờ
		Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	07 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

4. Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

a) Thời hạn giải quyết

07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Địa điểm thực hiện

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy số 08), Số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- TTHC thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- TTHC thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức 3 (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>).

c) Phí, lệ phí: Không có.

d) Căn cứ pháp lý

- Luật Xuất bản ngày 20/11/2012;

- Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21/11/2013 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 07/02/2020 của 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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xuất bản.

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử: 56 giờ

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (<i>trực tiếp, qua Bưu chính/ dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email</i>); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	04 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	03 giờ
		Chuyên viên	30 giờ
		Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	07 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ, chuyển Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở	04 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính