SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI

QUY TRÌNH
CẤP GIẤY PHÉP TỔ CHỨC TRIỂN LÃM/HỘI CHỢ XUẤT BẢN PHẨM
QT. TTBCXB.25

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Lê Thị Quế	Lê Vân Anh	Nguyễn Ngọc Hùng
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức	Phó Trưởng Phòng	Trưởng Ban ISO

	SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI	Mã hiệu: QT.TTBCXB.25
	QUY TRÌNH CẤP GIẤY PHÉP TỔ CHỨC TRIỂN LÃM/HỘI CHỢ XUẤT BẢN PHẨM	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

	SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI	Mã hiệu: QT.TTBCXB.25
	QUY TRÌNH CẤP GIẤY PHÉP TỔ CHỨC TRIỂN LÃM/HỘI CHỢ XUẤT BẢN PHẨM	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần sửa đổi	Ngày sửa đổi

	SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI	Mã hiệu: QT.TTBCXB.25
	QUY TRÌNH CẤP GIẤY PHÉP TỔ CHỨC TRIỂN LÃM/HỘI CHỢ XUẤT BẢN PHẨM	Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành:

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với các cá nhân, tổ chức có nhu cầu giải quyết hồ sơ Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm.

Trách nhiệm áp dụng: cán bộ, công chức thuộc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Gia Lai

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Cấp giấy phép tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

STT&TT: Sở Thông tin và Truyền thông.

CQ/TC/CN: Cơ quan/Tổ chức/Cá nhân.

BP TN&TKQ: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	**Cơ sở pháp lý**		
	-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.		
5.2	**Thành phần hồ sơ**	**Bản chính**	**Bản sao**
	- Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm/ hội chợ xuất bản phẩm (trong đó ghi rõ mục đích, thời gian, địa điểm và tên các đơn vị tham gia triển lãm, hội chợ);*(BM.QT.TTBCXB.25.01)*	**x**	

	- Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm, hội chợ theo mẫu quy định. (*BM.QT.TTBCXB.25.02)*	**x**	
5.3	**Số lượng hồ sơ**		
	01 bộ		
5.4	**Thời gian xử lý**		
	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ		
5.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả**		
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Một cửa) – Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Gia Lai		
5.6	**Lệ phí**		
	Không có		
5.7	**Quy trình xử lý công việc**		
	Hồ sơ đăng ký cơ quan, tổ chức, cá nhân nộp trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ hoặc sử dụng dịch vụ công trực tuyến trực tuyến; dịch vụ Bưu chính công ích		

TT	*Trình tự*	*Trách nhiệm*	*Thời gian*	*Biểu mẫu/Kết quả*
B1	Cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc sử dụng dịch vụ công trực tuyến; dịch vụ bưu chính công ích gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - BP TN&TKQ STT&TT.	CQ/TC/CN	Giờ hành chính	***Theo hồ sơ mục 5.2***
B2	BP TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định;	CQ/TC/CN, BP TN&TKQ	01 ngày (trong ngày nhận hồ sơ, giờ	BM.QT.VP.03.01 BM.QT.VP.03.02

	+ Trường hợp hồ sơ thiếu, không hợp lệ, công chức BP TN&TKQ quả hướng dẫn để người nộp bổ sung sửa đổi; + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả và chuyển hồ sơ cho Phòng TTBCXB.		hành chính)	BM.QT.VP.03.03
B3	Lãnh đạo Phòng TTBCXB tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho công chức phụ trách chuyên môn.	Lãnh đạo Phòng TTBCXB		-Theo mục 5.2 BM.QT.VP.03.04
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho CQ/TC/CN nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho CQ/TC/CN. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tiến hành dự thảo giấy phép, trình lãnh đạo Phòng xử lý.	Chuyên viên Phòng TTBCXB	03 ngày	Theo mục 5.2 BM.QT.VP.03.04 *BM.QT.TTBCXB.25.03*

B5	Kiểm tra nội dung dự thảo: - Nếu đồng ý: Chuyển cho chuyên viên phụ trách, chuyên viên phụ trách chuyển cho Lãnh đạo Sở. -Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên phụ trách xử lý, ghi rõ lý do.	Lãnh đạo Phòng TTBCXB	01 ngày	BM.QT.VP.03.04 *BM.QT.TTBCXB.25.03*
B6	Kiểm tra nội dung dự thảo: - Nếu đồng ý: Ký vào văn bản liên quan. -Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên phụ trách xử lý, ghi rõ lý do.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	BM.QT.VP.03.04 *BM.QT.TTBCXB.25.03*
B7	Văn thư vào sổ, đóng dấu, chuyển Phòng TTBCXB để Phòng TTBCXB chuyển BP TN&TKQ và lưu hồ sơ để theo dõi.	Văn thư Sở, Chuyên viên Phòng TTBCXB	01 ngày	BM.QT.VP.03.04 *BM.QT.TTBCXB.25.03*
B8	BP TN&TKQ vào sổ theo dõi và trả kết quả cho CQ/TC/CN	BP TN&TKQ	Giờ hành chính	BM.QT.VP.03.06 *BM.QT.TTBCXB.25.03*
5.8	**Điều kiện thực hiện TTHC**			
	Không có			

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	*BM. QT.VP.03.01*	*Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả*
2.	*BM. QT.VP.03.02*	*Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ*
3.	*BM. QT.VP.03.03*	*Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết hồ sơ*
4.	*BM. QT.VP.03.04*	*Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ*
5.	*BM. QT.VP.03.06*	*Sổ theo dõi hồ sơ*
6.	*BM.QT.TTBCXB.25.01*	*Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm*
7.	*BM.QT.TTBCXB.25.02*	*Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm/hội chợ*
8.	*BM.QT.TTBCXB.25.03*	*Giấy phép tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm*

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên hồ sơ
1.	Hồ sơ theo mục 5.2
2.	Giấy phép tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm
Lưu ý: Hồ sơ được lưu tại Phòng Thông tin -Báo chí- Xuất bản, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.	

Mẫu số 33

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)...
TÊN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../ ..... (nếu có)

..... , ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm

Kính gửi: .....[1]

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp phép: .....

Trụ sở (địa chỉ): ..... Số điện thoại: .....

Căn cứ quy định pháp luật hiện hành về tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm, đề nghị Cục Xuất bản, In và Phát hành/ Sở xem xét, cấp giấy phép tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm với các thông tin sau đây:

- Mục đích triển lãm/hội chợ.....

.....

- Thời gian từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

- Tại địa điểm: .....

Kèm theo đơn này:

- Danh mục xuất bản phẩm để triển lãm/hội chợ;

- Danh sách các đơn vị tham gia.

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị ..... cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật về triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm và các quy định pháp luật có liên quan.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu nếu có)

---

[1] *Ghi tên cơ quan tiếp nhận đơn như sau:*

- Cơ quan, tổ chức ở Trung ương; cơ quan, tổ chức, cá nhân nước ngoài gửi hồ sơ đến Cục Xuất bản, In và Phát hành - Bộ Thông tin và Truyền thông;

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có trụ sở hoặc cư trú tại địa phương và chi nhánh, văn phòng đại diện, đơn vị trực thuộc cơ quan, tổ chức ở Trung ương đặt tại địa phương gửi hồ sơ đến Sở sở tại.

Mẫu số 34

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN (NẾU CÓ)...
TÊN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ NGHỊ...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

DANH MỤC XUẤT BẢN PHẨM ĐỂ TRIỂN LÃM/HỘI CHỢ

(Kèm theo Đơn đề nghị cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm, ngày.... tháng.... năm.....)

I- PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP

STT	Tên xuất bản phẩm	Tác giả	Nhà xuất bản	Số lượng (bản)	Thể loại	Tóm tắt nội dung	Có kèm theo			Hình thức khác của xuất bản phẩm
							Đĩa (CD, VCD)	Băng video	Băng cassette	
1										
2										
...										
	Tổng cộng:									

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu nếu là tổ chức)

II- PHẦN GHI CỦA CƠ QUAN CẤP GIẤY PHÉP[1]

Xuất bản phẩm trên đây được sử dụng để triển lãm, hội chợ theo Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm số:...../……..…ngày……tháng…... năm….. Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở.....

Chú thích: *(1) Danh mục phải được Cục Xuất bản, In và Phát hành/Sở đóng dấu giáp lai với giấy Giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ và đóng dấu giáp lai các trang của danh mục.*

Mẫu số 35

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN...
TÊN CƠ QUAN QLNN CẤP PHÉP...

Số:...../GP-.....[1]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

GIẤY PHÉP
Tổ chức triển lãm/hội chợ xuất bản phẩm

CỤC TRƯỞNG.../ GIÁM ĐỐC...

Căn cứ Luật xuất bản ngày 20 tháng 11 năm 2012;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số...../2020/TT-BTTTT ngày tháng 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 21/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản;

Xét đơn đề nghị tổ chức triển lãm/hội chợ của .....,

CHO PHÉP:

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân ..... được tổ chức triển lãm/ hội chợ xuất bản phẩm.

- Thời gian: từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

- Tại địa điểm: .....

2. Các đơn vị tham gia triển lãm/hội chợ gồm:..... đơn vị (Có danh sách kèm theo)

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được cấp giấy phép chịu trách nhiệm về xuất bản phẩm để triển lãm, hội chợ.

Giấy phép này có giá trị đến hết ngày..... tháng..... năm...../.

Nơi nhận:
- Cơ quan, tổ chức, cá nhân đề nghị cấp phép;
- Lưu: VT,...

CỤC TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC
(Ký tên, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Chú thích:
(1) Chữ viết tắt tên cơ quan cấp phép.