

Số: 43 /KL-STTTT

Hung Yên, ngày 09 tháng 3 năm 2017

KẾT LUẬN THANH TRA

Thực hiện thủ tục hành chính trong việc cấp giấy phép, giấy xác nhận trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông tại Phòng Bưu chính - Viễn thông

Thực hiện Quyết định số 28/QĐ-STTTT ngày 24/02/2017 của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông thanh tra thực hiện thủ tục hành chính trong việc cấp giấy phép, giấy xác nhận trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông tại Phòng Bưu chính - Viễn thông (sau đây gọi tắt là Phòng BCVT). Từ ngày 28/02/2017 đến ngày 03/3/2017, Đoàn thanh tra đã tiến hành thanh tra thực hiện thủ tục hành chính trong việc cấp giấy phép, giấy xác nhận trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông tại Phòng BCVT.

Xét báo cáo kết quả thanh tra số 01/BC-ĐTT ngày 06/3/2017 của Trưởng Đoàn thanh tra, văn bản giải trình của Phòng BCVT,

Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hưng Yên kết luận như sau:

I. KHÁI QUÁT CHUNG.

Phòng BCVT là phòng chuyên môn thuộc Sở Thông tin và Truyền thông có chức năng tham mưu, giúp Giám đốc Sở thực hiện công tác quản lý nhà nước về bưu chính và chuyên phát; viễn thông và Internet; truyền dẫn phát sóng; tần số vô tuyến điện. Phòng BCVT có chức năng thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo giấy phép bưu chính trong phạm vi nội tỉnh, văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính, giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động diêm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng.

Phòng BCVT có 04 cán bộ, công chức, gồm: 01 Phó Trưởng phòng phụ trách, 01 Phó Trưởng phòng và 02 chuyên viên.

Phó Trưởng phòng phụ trách phụ trách chung các hoạt động của Phòng, phân công nhiệm vụ cho ông Phạm Đăng Ninh – Phó Trưởng Phòng thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ cấp giấy phép, văn bản xác nhận (trong lĩnh vực bưu chính, chuyên phát) và giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động diêm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (trong lĩnh vực Internet).

Việc tiếp nhận và giải quyết hồ sơ xin cấp giấy phép, giấy xác nhận được thực hiện qua các hình thức: Nộp trực tiếp tại bộ phận một cửa của Sở, qua đường bưu điện và qua mạng Internet (phần mềm một cửa điện tử). Việc cấp giấy phép cho các tổ chức, cá nhân được thực hiện theo trình tự của bộ thủ tục hành chính.

II. KẾT QUẢ THANH TRA.

1. Thực hiện việc cấp giấy phép bưu chính trong phạm vi nội tỉnh

Từ ngày 01/01/2015 đến thời điểm thanh tra, Phòng BCVT không nhận được hồ sơ đề nghị cấp giấy phép bưu chính trong phạm vi nội tỉnh.

2. Thực hiện việc cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính

Từ ngày 01/01/2015 đến thời điểm thanh tra, Phòng BCVT tiếp nhận, thẩm định và cấp 03 văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính. Không có trường hợp nào đề nghị cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính. Việc cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính cơ bản thực hiện theo quy định tại Luật Bưu chính năm 2010 và Nghị định số 47/2011/NĐ-CP. Tuy vậy, còn một số tồn tại sau:

a) Các bản sao giấy phép thành lập doanh nghiệp không có dấu xác nhận (*do doanh nghiệp tự đóng*) và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản sao, cụ thể hồ sơ Công ty TNHH KERRY EXPRESS (Việt Nam) – VP đại diện tại Hưng Yên và Công ty Cổ phần thương mại và chuyển phát nhanh Nội Bài.

b) Có 02/03 hồ sơ phát sinh thêm thành phần hồ sơ, cụ thể:

b1) Hồ sơ của Công ty TNHH KERRY EXPRESS (Việt Nam) – Văn phòng đại diện tại Hưng Yên:

- Văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính số 3776/XN-BTTTT ngày 17/11/2015 của Bộ Thông tin và Truyền thông;

- Giấy phép số 654/GP-BTTTT ngày 19/11/2015 về cung ứng dịch vụ chuyển phát thư;

- Giấy phép số 649/GP-BTTTT ngày 19/11/2015 về cung ứng dịch vụ chuyển phát thư;

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp Công ty TNHH hai thành viên trở lên Công ty TNHH KERRY EXPRESS (Việt Nam);

Có 02 bản Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động văn phòng đại diện (do Phòng Đăng ký kinh doanh – Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Hưng Yên cấp), theo quy định có 01 bản.

b2) Hồ sơ của Công ty Cổ phần thương mại và chuyển phát nhanh Nội Bài – Chi nhánh tại Hưng Yên:

- Giấy phép bưu chính số 566/GP-BTTTT ngày 23/10/2015;

- Giấy phép bưu chính số 980/GP-BTTTT ngày 30/6/2011;

- Giấy phép cung ứng dịch vụ chuyển phát thư số 557/GP-BTTTT ngày 19/10/2015;

- Giấy phép cung ứng dịch vụ chuyên phát thư số 353/GP-BTTTT ngày 01/11/2007;

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp Công ty Cổ phần Thương mại và chuyên phát nhanh Nội Bài.

3. Thực hiện việc cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng

Từ 01/01/2015 đến thời điểm kiểm tra, Phòng BCVT tiếp nhận, thẩm định và cấp 167 Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng. Việc cấp giấy phép cơ bản thực hiện theo quy định tại Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng, Thông tư số 23/3013/TT-BTTTT ngày 24/12/2013 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về quản lý điểm truy nhập Internet công cộng và điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng. Việc cấp giấy chứng nhận đa số là nhanh chóng, thuận tiện cho đơn vị xin cấp giấy chứng nhận. Tuy vậy, còn một số tồn tại sau:

- Thành phần hồ sơ thiếu theo quy định: Thiếu Bản sao chứng thực CMND của chủ điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng (Tại hồ sơ số 21, cấp Giấy chứng nhận cho ông Trần Huy Quân (chủ điểm kinh doanh), địa chỉ thôn Phong Cốc, xã Minh Đức, huyện Mỹ Hào.

- 05 hồ sơ có bản sao CMND và giấy đăng ký kinh doanh không được chứng thực, cụ thể tại các hồ sơ số 31, 131, 137, 142, 165.

- 13 hồ sơ phát sinh thêm thành phần hồ sơ, cụ thể tại các hồ sơ số: 36, 74, 95, 127, 132, 141, 144, 146, 147, 148, 149, 151, 154.

- Hồ sơ cấp giấy chứng nhận số 79/GCN-BCVT (cấp cho chủ điểm Phạm Thị Thanh, địa chỉ thôn Thụy Lôi, xã Thụy Lôi, huyện Tiên Lữ) trong Biên bản thẩm định điều kiện hoạt động của điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, chủ điểm chưa ký tên.

Ngoài ra, qua kiểm tra trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở, từ ngày 01/01/2016 đến ngày 03/3/2017, tỷ lệ xử lý trễ hạn của Phòng BCVT là 21,4%.

4. Việc chấp hành, phối hợp:

Phòng BCVT đã tạo điều kiện và cử nhân viên có trách nhiệm làm việc với Đoàn thanh tra. Có báo cáo theo đề cương thanh tra và cung cấp hồ sơ, tài liệu theo yêu cầu của Đoàn.

III. KẾT LUẬN.

1. Ưu điểm:

1.1. Phòng BCVT đã chấp hành theo Quyết định thanh tra của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Hưng Yên, báo cáo Đoàn thanh tra theo đề cương thanh tra và theo yêu cầu của Đoàn thanh tra tương đối đầy đủ. Cử người có trách nhiệm làm đầu mối liên hệ với Đoàn thanh tra trong quá trình làm việc.

1.2. Có phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ phụ trách từng lĩnh vực quản lý phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ.

1.3. Hồ sơ cấp giấy phép được lưu giữ tương đối đầy đủ, được phân loại riêng theo từng lĩnh vực (bưu chính, Innternet), thuận tiện cho việc theo dõi và quản lý.

1.4. Hầu hết các hồ sơ cấp giấy phép được giải quyết nhanh chóng, thuận tiện.

2. Hạn chế, tồn tại:

2.1. Không có dấu xác nhận trên các bản sao giấy phép thành lập doanh nghiệp trong hồ sơ cấp văn bản xác nhận hoạt động bưu chính.

2.2. Nhiều hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng, hồ sơ đề nghị cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính có phát sinh thêm thành phần hồ sơ ngoài quy định.

2.3. Một số hồ sơ còn thiếu giấy tờ theo quy định; Bản sao CMND và giấy đăng ký kinh doanh không được chứng thực; Biên bản thẩm định không có xác nhận của chủ điểm kinh doanh.

2.4. Còn tình trạng xử lý hồ sơ trễ hạn trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở.

3. Nguyên nhân tồn tại.

3.1. Một số hồ sơ phát sinh thêm thành phần hồ sơ là do tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ qua đường bưu chính, Phòng BCVT không hướng dẫn.

3.2. Chưa kiểm tra kỹ hồ sơ nên dễ xảy ra tình trạng không có dấu xác nhận trên các bản sao giấy phép thành lập doanh nghiệp (tại hồ sơ cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính), một số hồ sơ còn thiếu giấy tờ theo quy định, một số bản sao CMND và giấy đăng ký kinh doanh không được chứng thực (đối với hồ sơ cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động điểm cung cấp dịch vụ trò chơi điện tử công cộng).

3.3. Do chưa kịp thời cập nhật việc xử lý hồ sơ trên hệ thống phần mềm một cửa điện tử của Sở nên dễ xảy ra tình trạng các hồ sơ bị trễ hạn.

IV. YÊU CẦU PHÒNG BCVT

1. Rút kinh nghiệm và xử lý triệt để các tồn tại và thực hiện nghiêm túc chức trách, nhiệm vụ trong việc cấp giấy phép, giấy xác nhận trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông đã nêu tại mục 2, Phần III Báo cáo này.

2. Đánh giá lại và rút kinh nghiệm toàn bộ việc chấp hành đầy đủ các quy trình ISO 9001:2008 và thủ tục hành chính trong lĩnh vực bưu chính, viễn thông.

3. Phó Trưởng phòng Phụ trách Phòng BCVT thường xuyên kiểm tra, giám sát cán bộ phụ trách trong việc tiếp nhận, thẩm định hồ sơ cấp giấy phép, giấy chứng nhận.

4. Thực hiện việc thẩm định, giải quyết hồ sơ cấp giấy chứng nhận đảm bảo đúng thời hạn theo quy định của thủ tục hành chính.

5. Để đảm bảo thuận lợi cho các cơ quan, tổ chức đến nộp hồ sơ, đề nghị Phòng BCVT chủ động phối hợp với bộ phận một cửa (của Sở) có hướng dẫn cụ thể, chi tiết về thành phần hồ sơ, không yêu cầu thêm (không nhận) thành phần hồ sơ ngoài thành phần được quy định tại bộ thủ tục hành chính.

* Yêu cầu Phòng BCVT khắc phục 05 nội dung nêu trên và báo cáo kết quả thực hiện bằng văn bản cho Đoàn Thanh tra (qua Thanh tra Sở) trước ngày 13/3/2017.

V. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN

Đoàn thanh tra đã yêu cầu Phòng BCVT tiếp tục phát huy những ưu điểm đã đạt được, đồng thời khắc phục những mặt tồn tại, hạn chế mà Đoàn thanh tra đã phát hiện ra.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng Sở.

- Chi đạo bộ phận một cửa có hướng dẫn cụ thể, chi tiết về thành phần hồ sơ, không yêu cầu (không nhận) thành phần hồ sơ ngoài thành phần được quy định tại bộ thủ tục hành chính. Lưu giữ đầy đủ sổ tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ cấp giấy phép.

- Cập nhật thường xuyên bộ thủ tục hành chính, nắm rõ được thành phần hồ sơ để hướng dẫn cho các tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ xin cấp giấy phép đảm bảo đúng quy định.

2. Giao Thanh tra Sở.

Đôn đốc Phòng BCVT và các Phòng, đơn vị, cá nhân thuộc Sở thực hiện Kết luận thanh tra, đồng thời theo dõi việc thực hiện báo cáo theo quy định. /

Nơi nhận:

- Thanh tra tỉnh;
- Giám đốc Sở, Phó Giám đốc Sở ^{d/c Quang,}
- Phòng BCVT (để th/h);
- Thanh tra Sở;
- Văn phòng Sở (để ph/h);
- Lưu TTra; Hồ sơ TT.

GIÁM ĐỐC



Bùi Văn Sỹ