

Số: 1079/QĐ-UBND

Yên Bái, ngày 08 tháng 7 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Bưu chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Yên Bái

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ, về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ, hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ, về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 1066/TTr-STTT ngày 29/6/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Bưu chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Yên Bái.

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này có trách nhiệm cập nhật quy trình vào phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Yên Bái.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh: Ngô Hạnh Phúc;
- Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh (NC);
- Trung tâm Điều hành thông minh tỉnh;
- Lưu: VT, NC.



Ngô Hạnh Phúc



PHỤ LỤC

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRUNG TÂM PHỤC VỤ HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH YÊN BÁI

được ban hành kèm theo Quyết định số 1079/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2022
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)

Thủ tục: Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính (TTHC)			10 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC): Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ và lưu trữ hồ sơ điện tử chuyển Thanh tra - Văn phòng Sở Thông tin và Truyền thông (Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận) xử lý	Nhân viên Bưu điện tại Trung tâm PVHCC	4 giờ
Bước 2	Công chức của Sở được giao tiếp nhận và luân chuyển TTHC trên phần mềm của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Yên Bái và tiếp nhận trực tiếp TTHC bằng bản cứng	Công chức Thanh tra - Văn phòng	4 giờ
Bước 3	Phòng chuyên môn tiếp nhận TTHC trên phần mềm của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Yên Bái và cán bộ gửi trực tiếp TTHC bằng bản cứng	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 4	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 4	Thẩm định nội dung hồ sơ và soạn thảo giấy phép	Công chức Phòng	03 ngày



Bước 5	Trình Giấy phép đến Lãnh đạo phòng	Công chức Phòng	01 ngày
Bước 6	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt giấy phép	Lãnh đạo Phòng	01 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy phép	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 8	Vào sổ giấy phép, chuyển cán bộ Thanh tra - Văn phòng	Công chức Phòng	4 giờ
Bước 9	Thanh tra - Văn phòng cập nhật kết quả lên Hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả	Công chức TTra-Văn phòng	4 giờ
Bước 10	Trung tâm Phục vụ Hành chính công trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận chuyên trách trả kết quả của Trung tâm PVHCC	Trong giờ hành chính