

Số: 2901/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 16 tháng 11 năm 2020

## QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Thừa Thiên Huế (sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Bưu chính)

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

*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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của 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 2748/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Bưu chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Thừa Thiên Huế;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 2236/TTr-STTTT ngày 05 tháng 11 năm 2020.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Thừa Thiên Huế (có Danh mục kèm theo).

**Điều 2.** Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính này trên phần mềm Hệ thống xử lý một cửa tập trung tỉnh Thừa Thiên Huế.


**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thay thế quy trình nội bộ số 02, 03 tại Quyết định số 1951/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Thừa Thiên Huế.

**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; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Thanh Bình**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA TRONG LĨNH VỰC BƯU CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

(Kèm theo Quyết định số 2301/QĐ-UBND ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

**Phần 1. DANH MỤC QUY TRÌNH**

Stt	Tên Quy trình	Quyết định công bố Danh mục TTHC
	<b>Lĩnh vực Bưu chính</b>	Quyết định số 2748/QĐ-UBND ngày 30 tháng 10 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Bưu chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Thừa Thiên Huế
1	Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (1.003687)	
2	Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn (1.003633)	

**Phần 2. QUY TRÌNH NỘI BỘ CỤ THỂ**

**1. Quy trình sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính**

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Nội dung quy trình nội bộ:


Thứ tự công việc	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng/ban chuyên môn của Sở xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bưu chính Viễn thông	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc

Bước 3	CCVC Phòng Bưu chính Viễn thông	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	44 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bưu chính Viễn thông	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả ( <i>điện tử và giấy</i> ) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/ tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	04 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>80 giờ làm việc</b>

## 2. Quy trình cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
- Nội dung quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bộ phận HC-TH của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ) cho Phòng/ban chuyên môn của Sở, ban, ngành xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc

Bước 2	Lãnh đạo Phòng Bưu chính Viễn thông	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công giải quyết	08 giờ làm việc
Bước 3	CCVC Phòng Bưu chính Viễn thông	Xem xét,  thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	44 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Bưu chính Viễn thông	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan, đơn vị ký phê duyệt kết quả hoặc Xem xét, ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (điện tử và giấy) cho Trung tâm PV Hành chính công tỉnh	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Sở Thông tin và Truyền thông tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).	04 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>80 giờ làm việc</b>