

Số: **558**/QĐ-UBND

Yên Bái, ngày **31** tháng **3** năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực Báo chí thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH YÊN BÁI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật số 47/2019/QH14 ngày 22 tháng 11 năm 2019 về sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương;

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;

Theo đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 402/TTr-STTTT ngày 24 tháng 3 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với các thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực Báo chí 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 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: *me*

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh: Nguyễn Chiến Thắng
- Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh (Nội chính);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, NC.



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Chiến Thắng
Nguyễn Chiến Thắng



PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI CÁC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ LĨNH VỰC BÁO CHÍ THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

Ban hành kèm theo Quyết định số **553/QĐ-UBND** ngày **31** tháng **3** năm 2021
 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Yên Bái)

1. Thủ tục Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)

Thứ tự công việc	Vị trí, nội dung công việc	Chức danh, họ tên người thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo giờ hoặc ngày làm việc)
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày
Bước 1	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	Bà Hoàng Thị Ngọc - Trưởng phòng TTBCXB	01 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết TTHC	Bà Hoàng Thị Ngọc - Trưởng phòng TTBCXB	01 ngày
Bước 3	Thẩm định nội dung hồ sơ và soạn thảo giấy phép	Ông Vũ Ngọc Hoàn - Chuyên viên phòng TTBCXB	04 ngày
Bước 4	Trình Giấy phép đến lãnh đạo phòng	Ông Vũ Ngọc Hoàn - Chuyên viên phòng TTBCXB	01 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt giấy phép	Bà Hoàng Thị Ngọc - Trưởng phòng TTBCXB	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở ký duyệt Giấy phép	Ông Nguyễn Quốc Chiến - PGĐ Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ giấy phép chuyển công chức Văn phòng	Ông Vũ Ngọc Hoàn - Chuyên viên phòng TTBCXB	1/2 ngày
Bước 8	Công chức Văn phòng chuyển kết quả đến Công chức trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Yên Bái	Ông Nguyễn Tuấn Anh - Văn phòng Sở	1/2 ngày
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận chuyên trách trả kết quả TTPVHCC	Trong giờ làm việc

2. Thủ tục Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)

Thứ tự công việc	Vị trí, nội dung công việc	Chức danh, họ tên người thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo giờ hoặc ngày làm việc)
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày
Bước 1	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	Bà Hoàng Thị Ngọc - Trưởng phòng TTBCXB	01 ngày
Bước 2	Chuyển hồ sơ cho chuyên viên giải quyết TTHC	Bà Hoàng Thị Ngọc - Trưởng phòng TTBCXB	01 ngày
Bước 3	Thẩm định nội dung hồ sơ và soạn thảo văn bản chấp thuận	Ông Vũ Ngọc Hoàn - Chuyên viên phòng TTBCXB	04 ngày
Bước 4	Trình văn bản chấp thuận đến Lãnh đạo phòng	Ông Vũ Ngọc Hoàn - Chuyên viên phòng TTBCXB	01 ngày
Bước 5	Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản chấp thuận	Bà Hoàng Thị Ngọc - Trưởng phòng TTBCXB	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản chấp thuận	Ông Nguyễn Quốc Chiến - PGĐ Sở	01 ngày
Bước 7	Vào sổ giấy phép chuyển cán bộ Văn phòng	Ông Vũ Ngọc Hoàn - Chuyên viên phòng TTBCXB	1/2 ngày
Bước 8	Cán bộ Văn phòng chuyển kết quả đến cán bộ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Yên Bái	Ông Nguyễn Tuấn Anh - Văn phòng Sở	1/2 ngày
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công xác nhận trên phần mềm một cửa thông tin về kết quả đã có trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận chuyên trách trả kết quả TTPVHCC	Trong giờ làm việc