

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THAY THẾ 02 QUY TRÌNH
NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC ĐƯỢC BAN HÀNH TẠI QUYẾT ĐỊNH SỐ
1080/QĐ-UBND NGÀY 14/5/2019 CỦA CHỦ TỊCH UBND TỈNH
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /
của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk)

LĨNH VỰC BÁO CHÍ

1. Thủ tục Cấp giấy phép xuất bản bản tin (địa phương) (đã ban hành tại số thứ tự 1 Mục I, Phần A, Phụ lục kèm theo Quyết định số 1080/QĐ-UBND ngày 14/5/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản (TTBCXB)	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng TTBCXB	Chuyên viên phòng TTBCXB được giao xử lý hồ sơ	16
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông phê duyệt	Lãnh đạo Phòng TTBCXB	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			20

2. Thủ tục Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy pháp xuất bản bản tin (địa phương) (đã ban hành tại số thứ tự 2 Mục I, Phần A, Phụ lục kèm theo Quyết định số 1080/QĐ-UBND ngày 14/5/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản (TTBCXB)	01
Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng TTBCXB	Chuyên viên phòng TTBCXB được giao xử lý hồ sơ	11
Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông phê duyệt	Lãnh đạo Phòng TTBCXB	01
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông	01
Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			15