

DANH MỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm
của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk)

I. Lĩnh vực Xuất bản, In và Phát hành

1. Thủ tục Cấp lại giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý.	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Nhận và duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản (TTBCXB)	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng TTBCXB được giao xử lý hồ sơ	4 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo Kết quả thực hiện TTHC trước khi trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo Phòng TTBCXB	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lấy số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 7	Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			7 ngày làm việc

2. Thủ tục Cấp đổi giấy phép hoạt động in xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý.	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Nhận và duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản (TTBCXB)	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng TTBCXB được giao xử lý hồ sơ	2 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả thực hiện TTHC trước khi trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo Phòng TTBCXB	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lấy số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả giải	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
	quyết TTHC	chính công của tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			5 ngày làm việc

3. Thủ tục Cấp giấy phép tổ chức triển lãm, hội chợ xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý.	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Nhận và duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản (TTBCXB)	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng TTBCXB được giao xử lý hồ sơ	7 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo Kết quả thực hiện TTHC trước khi trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo Phòng TTBCXB	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lấy số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

4. Thủ tục Cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý.	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Nhận và duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản (TTBCXB)	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng TTBCXB được giao xử lý hồ sơ	4 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả thực hiện TTHC trước khi trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo Phòng TTBCXB	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lấy số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			7 ngày làm việc

5. Thủ tục Cấp lại giấy phép hoạt động in

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý.	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Nhận và duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản (TTBCXB)	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng TTBCXB được giao xử lý hồ sơ	4 ngày làm việc
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả thực hiện TTHC trước khi trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo Phòng TTBCXB	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lấy số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			7 ngày làm việc

II. Lĩnh vực Bưu chính

1. Thủ tục Cấp giấy phép bưu chính

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
-------------------------	---------------------------	------------------------------------	---------------------------------------

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ngày làm việc)
Bước 1	- Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn xử lý.	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Nhận và duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Bưu chính - Viễn thông (BCVT)	0,5 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm tra hồ sơ, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả thực hiện TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức Phòng BCVT được giao xử lý hồ sơ	27 ngày
Bước 4	Thẩm định, xem xét, xác nhận Dự thảo kết quả thực hiện TTHC trước khi trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo Phòng BCVT	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thực hiện TTHC	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lấy số, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	Văn thư	0,5 ngày
Bước 7	Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả giải quyết TTHC	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày