

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN LÂM THAO**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 535 /UBND-VP

Lâm Thao, ngày 22 tháng 4 năm 2020

V/v thực hiện quy trình nội bộ thủ tục hành chính lĩnh vực Thông tin và Truyền thông thuộc thẩm quyền của UBND huyện.

Kính gửi:

- Phòng Văn hóa và Thông tin;
- Văn phòng HĐND&UBND huyện;
- Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

Thực hiện Quyết định số 524/QĐ-UBND ngày 13/03/2020 của UBND tỉnh Phú Thọ về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết đối với từng thủ tục hành chính lĩnh vực Thông tin và Truyền thông thuộc thẩm quyền UBND cấp huyện; để danh mục thủ tục hành chính trên được thực hiện đúng, đầy đủ, thống nhất trên địa bàn huyện, Chủ tịch UBND huyện yêu cầu phòng Văn hóa và Thông tin, UBND các xã, thị trấn thực hiện một số các nội dung sau:

1. Thực hiện tốt các nội dung quy trình nội bộ giải quyết đối với từng thủ tục hành chính lĩnh vực Thông tin và Truyền thông thuộc thẩm quyền UBND huyện, và niêm yết tại bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả của huyện (Sao gửi kèm văn bản này); đồng thời chỉ đạo tuyên truyền, phổ biến rộng rãi để nhân dân biết, áp dụng.

2. Nắm bắt, tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai, thực hiện các thủ tục hành chính và thông tin, phản ánh về UBND huyện (qua phòng Văn hóa và Thông tin) để tổng hợp và báo cáo UBND tỉnh, Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Phú Thọ.

Yêu cầu các cơ quan, đơn vị có liên quan, UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- CT, các PCT UBND huyện;
- Như trên;
- CVP, PCVP HĐND&UBND huyện;
- Phòng Nội vụ;
- Trang thông tin điện tử huyện;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả huyện;
- Lưu: VT, HC (Tú-20b).



**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Cao Xuân Hải**

Số: 524 /QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày 13 tháng 3 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

V/v phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thông tin và Truyền thông thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của UBND cấp huyện tỉnh Phú Thọ

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;  
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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 02/TTr-STTTT ngày 10/02/2020,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thông tin và Truyền thông thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết của UBND cấp huyện tỉnh Phú Thọ.

**Điều 2.** Giao Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử đối với việc giải quyết thủ tục hành chính; cập nhật đầy đủ, chính xác kịp thời trên Cổng dịch vụ công trực tuyến, Cổng thông tin điện tử tỉnh.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở: Thông tin và Truyền thông, Khoa học và Công nghệ; UBND các huyện, thành, thị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- Bộ TT&TT;
- CT, các PCT;
- CVP, các PCVP;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh Phú Thọ;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- CV: Phòng NC-KSTTHC, VX2;
- Lưu: VT, NC2 (Tr-40b).

*Tr*

**CHỦ TỊCH**



**Bùi Văn Quang**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ**  
**GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND**  
**CẤP HUYỆN LĨNH VỰC THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2020/QĐ-UBND ngày 13 tháng 3 năm*  
*2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)*



**1. Khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy:**

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Phòng Văn hóa và Thông tin	1,5 ngày
Bước 4	Trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Văn hóa và Thông tin	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND	1,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Văn thư; cán bộ Phòng Văn hóa và Thông tin	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>05 ngày</b>

B

**2. Thay đổi thông tin khai báo hoạt động cơ sở dịch vụ photocopy:**

TT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	0,5 ngày
Bước 2	Phân công xử lý, xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo UBND	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Phòng Văn hóa và Thông tin	1,5 ngày
Bước 4	Trình phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Văn hóa và Thông tin	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND	1,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện	Văn thư; cán bộ Phòng Văn hóa và Thông tin	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>05 ngày</b>

*BR*