

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH LAI CHÂU
 (Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu)

STT	Tên TTHC	Quy trình giải quyết nội bộ TTHC
I	Lĩnh vực bưu chính	
1	<p>Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.</p> <p>- Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<pre> graph LR A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện 1/2 ngày] B --> C[Chuyên viên phòng Bưu chính, Viễn thông, CNTT xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện 07 ngày] C --> D[Lãnh đạo phòng Bưu chính, Viễn thông, CNTT thẩm định hồ sơ * Thời gian thực hiện 01 ngày] D --> E[Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông * Thời gian thực hiện: 01 ngày] E --> F[Văn thư Sở Thông tin và Truyền thông (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] F --> G[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả] </pre>

<p>2</p>	<p>Cấp giấy phép Bưu chính.</p> <p>- Thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện 1/2 ngày] B --> C[Chuyên viên phòng Bưu chính, Viễn thông, CNTT xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện 15 ngày] C --> D[Lãnh đạo phòng Bưu chính, Viễn thông, CNTT thẩm định hồ sơ * Thời gian thực hiện 03 ngày] D --> E[Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông * Thời gian thực hiện: 01 ngày] E --> F[Văn thư Sở Thông tin và Truyền thông (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] F --> G[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả] G --> A </pre>
<p>3</p>	<p>Sửa đổi, bổ sung giấy phép Bưu chính.</p> <p>- Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện 1/2 ngày] B --> C[Chuyên viên phòng Bưu chính, Viễn thông, CNTT xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện 07 ngày] C --> D[Lãnh đạo phòng Bưu chính, Viễn thông, CNTT thẩm định hồ sơ * Thời gian thực hiện 01 ngày] D --> E[Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông * Thời gian thực hiện: 01 ngày] E --> F[Văn thư Sở Thông tin và Truyền thông (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] F --> G[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả] G --> A </pre>

<p>4</p>	<p>Cấp lại giấy phép Bưu chính khi hết hạn.</p> <p>- Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện 1/2 ngày] B --> C[Chuyên viên phòng Bưu chính, Viễn thông, CNTT xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện 07 ngày] C --> D[Lãnh đạo phòng Bưu chính, Viễn thông, CNTT thẩm định hồ sơ * Thời gian thực hiện 01 ngày] D --> E[Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông * Thời gian thực hiện: 01 ngày] E --> F[Văn thư Sở Thông tin và Truyền thông (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] F --> G[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả] G --> A </pre>
<p>5</p>	<p>Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được.</p> <p>- Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện 1/2 ngày] B --> C[Chuyên viên phòng Bưu chính, Viễn thông, CNTT xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện 04 ngày] C --> D[Lãnh đạo phòng Bưu chính, Viễn thông, CNTT thẩm định hồ sơ * Thời gian thực hiện 01 ngày] D --> E[Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông * Thời gian thực hiện: 01 ngày] E --> F[Văn thư Sở Thông tin và Truyền thông (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] F --> G[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả] G --> A </pre>

<p>6</p>	<p>Cấp văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính.</p> <p>- Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện 1/2 ngày] B --> C[Chuyên viên phòng Bưu chính, Viễn thông, CNTT xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện 07 ngày] C --> D[Lãnh đạo phòng Bưu chính, Viễn thông, CNTT thẩm định hồ sơ * Thời gian thực hiện 01 ngày] D --> E[Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông * Thời gian thực hiện: 01 ngày] E --> F[Văn thư Sở Thông tin và Truyền thông (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] F --> G[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả] G --> A </pre>
<p>7</p>	<p>Cấp lại văn bản xác nhận thông báo khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được.</p> <p>- Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện 1/2 ngày] B --> C[Chuyên viên phòng Bưu chính, Viễn thông, CNTT xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện 04 ngày] C --> D[Lãnh đạo phòng Bưu chính, Viễn thông, CNTT thẩm định hồ sơ * Thời gian thực hiện 01 ngày] D --> E[Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông * Thời gian thực hiện: 01 ngày] E --> F[Văn thư Sở Thông tin và Truyền thông (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] F --> G[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả] G --> A </pre>