

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Điện ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hoá và Thể thao**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số 2551/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao tại Tờ trình số 3443/TTr-SVHTT ngày 29 tháng 7 năm 2026.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục 04 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực Phát thanh truyền hình và thông tin điện tử thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa và Thể thao

*(Phần I. Danh mục quy trình).*

**Điều 2.** Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính của đơn vị mình trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính thành phố

*(Phần II. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC).*

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Trung tâm PVHCC thành phố;
- Công TTĐT thành phố;
- Lưu: VT, KSTH

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Hữu Thuỳ Giang**

**Phụ lục I**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC**  
**PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI**  
**QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2662/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)*

**PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH**

| STT      | Tên Quy trình                                                                                                                                | Mã số TTHC | Quyết định công bố Danh mục TTHC                    |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------|
| <b>A</b> | <b>TTHC CẤP TỈNH</b>                                                                                                                         |            |                                                     |
| <b>I</b> | <b>LĨNH VỰC PHÁT THANH TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ</b>                                                                                  |            |                                                     |
| 1        | Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh                                                         | 2.001765   | Quyết định số 2551/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2026 |
| 2        | Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh                                    | 1.003384   | Quyết định số 2551/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2026 |
| 3        | Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền<br><i>(TTHC mới phân cấp từ Trung ương về cấp tỉnh)</i> | 1.004321   | Quyết định số 2551/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2026 |
| 4        | Thủ tục gia hạn Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền<br><i>(TTHC mới phân cấp từ Trung ương về cấp tỉnh)</i>          | 1.004233   | Quyết định số 2551/QĐ-UBND ngày 23 tháng 7 năm 2026 |

\* **Ghi chú:** Nội dung cụ thể về Quyết định công bố danh mục TTHC truy cập trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>).

## PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### 1. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (2.001765)

- Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định; trong đó: 04 ngày tại Sở Văn hóa và Thể thao; 02 ngày tại UBND thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/người thực hiện                                                               | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Thời gian thực hiện (Giờ) |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>I</b>         | <b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |
| Bước 1           | Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến;</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul> | 04 giờ làm việc           |
| <b>II</b>        | <b>TẠI SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO</b>                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |
| Bước 2.1         | Chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí - Thông tin - Xuất bản                             | Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 16 giờ làm việc           |
| Bước 2.2         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Báo chí - Thông tin - Xuất bản                                | Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 04 giờ làm việc           |
| Bước 2.3         | Lãnh đạo Sở VH TT                                                                    | Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt: Kết quả TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 04 giờ làm việc           |
| Bước 2.4         | Bộ phận văn thư của Sở VH TT                                                         | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 04 giờ làm việc           |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/người thực hiện                                                                                                                    | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Thời gian thực hiện (Giờ) |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                  |                                                                                                                                           | phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                      | việc                      |
| <b>III</b>       | <b>TẠI UBND THÀNH PHỐ</b>                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |
| Bước 3.1         | Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố                                                                                               | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở VHTT và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.                                                                                                                                                                                                                  | 02 giờ làm việc           |
| Bước 3.2         | Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố                                                                                                      | Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.                                                                                                                                                                                                                                                                             | 04 giờ làm việc           |
| Bước 3.3         | Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố                                                                                                         | Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 04 giờ làm việc           |
| Bước 3.4         | Lãnh đạo UBND thành phố                                                                                                                   | Ký phê duyệt kết quả TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 04 giờ làm việc           |
| Bước 3.5         | Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố                                                                                                  | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).                                                                                                                                                                    | 02 giờ làm việc           |
| <b>IV</b>        | <b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |
| Bước 4.1         | Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố ( <i>Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào</i> ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>                                                                                                                                                                |                           |
| Bước 4.2         | Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có).</li> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</li> </ul> |                           |

| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/người thực hiện | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện (Giờ) |
|---------------------------------------|------------------------|--------------------|---------------------------|
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                        |                    | <b>48 giờ làm việc</b>    |

**2. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký thu tín hiệu truyền hình nước ngoài trực tiếp từ vệ tinh (1.003384)**

- Thời hạn giải quyết: 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định; trong đó: 2,5 ngày tại Sở Văn hóa và Thể thao; 1,5 ngày tại UBND thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/người thực hiện                                                               | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Thời gian thực hiện (Giờ) |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>I</b>         | <b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |
| Bước 1           | Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến;</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul> | 02 giờ làm việc           |
| <b>II</b>        | <b>TẠI SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO</b>                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |
| Bước 2.1         | Chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí - Thông tin - Xuất bản                             | Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 08 giờ làm việc           |

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Đơn vị/người thực hiện</b>                                                                                                             | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                   | <b>Thời gian thực hiện (Giờ)</b> |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Bước 2.2                | Lãnh đạo Phòng Quản lý Báo chí - Thông tin - Xuất bản                                                                                     | Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.                                                                                             | 04 giờ làm việc                  |
| Bước 2.3                | Lãnh đạo Sở VHTT                                                                                                                          | Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt: Kết quả TTHC                                                                                                                    | 04 giờ làm việc                  |
| Bước 2.4                | Bộ phận văn thư của Sở VHTT                                                                                                               | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.  | 02 giờ làm việc                  |
| <b>III</b>              | <b>TẠI UBND THÀNH PHỐ</b>                                                                                                                 |                                                                                                                                                                             |                                  |
| Bước 3.1                | Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố                                                                                               | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở VHTT và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.                                                   | 02 giờ làm việc                  |
| Bước 3.2                | Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố                                                                                                      | Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.                                                                                                              | 04 giờ làm việc                  |
| Bước 3.3                | Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố                                                                                                         | Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.                                                                                                                                           | 02 giờ làm việc                  |
| Bước 3.4                | Lãnh đạo UBND thành phố                                                                                                                   | Ký phê duyệt kết quả TTHC.                                                                                                                                                  | 02 giờ làm việc                  |
| Bước 3.5                | Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố                                                                                                  | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).     | 02 giờ làm việc                  |
| <b>IV</b>               | <b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>                                                                                       |                                                                                                                                                                             |                                  |
| Bước 4.1                | Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố ( <i>Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào</i> ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul> |                                  |

| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/người thực hiện    | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Thời gian thực hiện (Giờ) |
|---------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Bước 4.2                              | Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có).</li> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</li> </ul> |                           |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>32 giờ làm việc</b>    |

### 3. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền (1.004321)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định; trong đó: 07 ngày tại Sở Văn hóa và Thể thao; 03 ngày tại UBND thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/người thực hiện                                                               | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Thời gian thực hiện (Giờ) |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>I</b>         | <b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |
| Bước 1           | Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến;</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bản giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul> | 04 giờ làm việc           |

| <b>Thứ tự công việc</b> | <b>Đơn vị/người thực hiện</b>                            | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                  | <b>Thời gian thực hiện (Giờ)</b> |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>II</b>               | <b>TẠI SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO</b>                        |                                                                                                                                                                            |                                  |
| Bước 2.1                | Chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí - Thông tin - Xuất bản | Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng                                                                        | 40 giờ làm việc                  |
| Bước 2.2                | Lãnh đạo Phòng Quản lý Báo chí - Thông tin - Xuất bản    | Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.                                                                                            | 04 giờ làm việc                  |
| Bước 2.3                | Lãnh đạo Sở VH TT                                        | Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt: Kết quả TTHC                                                                                                                   | 04 giờ làm việc                  |
| Bước 2.4                | Bộ phận văn thư của Sở VH TT                             | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC. | 04 giờ làm việc                  |
| <b>III</b>              | <b>TẠI UBND THÀNH PHỐ</b>                                |                                                                                                                                                                            |                                  |
| Bước 3.1                | Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố              | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở VH TT và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.                                                 | 04 giờ làm việc                  |
| Bước 3.2                | Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố                     | Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.                                                                                                             | 08 giờ làm việc                  |
| Bước 3.3                | Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố                        | Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.                                                                                                                                          | 04 giờ làm việc                  |
| Bước 3.4                | Lãnh đạo UBND thành phố                                  | Ký phê duyệt kết quả TTHC.                                                                                                                                                 | 04 giờ làm việc                  |
| Bước 3.5                | Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố                 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).    | 04 giờ làm việc                  |

| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/người thực hiện                                                                                                                    | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Thời gian thực hiện (Giờ) |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>IV</b>                             | <b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |
| Bước 4.1                              | Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố ( <i>Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào</i> ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>                                                                                                                                                                |                           |
| Bước 4.2                              | Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có).</li> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</li> </ul> |                           |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>80 giờ làm việc</b>    |

#### 4. Thủ tục gia hạn Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền (1.004233)

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định; trong đó: 07 ngày tại Sở Văn hóa và Thể thao; 03 ngày tại UBND thành phố.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/người thực hiện                                                               | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                         | Thời gian thực hiện (Giờ) |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <b>I</b>         | <b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>                                  |                                                                                                                                                                                                            |                           |
| Bước 1           | Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn, hỗ trợ các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến;</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> </ul> | 04 giờ làm việc           |

| Thứ tự công việc | Đơn vị/người thực hiện                                   | Nội dung công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Thời gian thực hiện (Giờ) |
|------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                  |                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul> |                           |
| <b>II</b>        | <b>TẠI SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |
| Bước 2.1         | Chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí - Thông tin - Xuất bản | Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 40 giờ làm việc           |
| Bước 2.2         | Lãnh đạo Phòng Quản lý Báo chí - Thông tin - Xuất bản    | Lãnh đạo Phòng xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 04 giờ làm việc           |
| Bước 2.3         | Lãnh đạo Sở VH TT                                        | Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt: Kết quả TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 04 giờ làm việc           |
| Bước 2.4         | Bộ phận văn thư của Sở VH TT                             | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.                                                                                                                                                                                                                                              | 04 giờ làm việc           |
| <b>III</b>       | <b>TẠI UBND THÀNH PHỐ</b>                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |
| Bước 3.1         | Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố              | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở VH TT và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 04 giờ làm việc           |
| Bước 3.2         | Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố                     | Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 08 giờ làm việc           |
| Bước 3.3         | Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố                        | Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 04 giờ làm                |

| <b>Thứ tự công việc</b>               | <b>Đơn vị/người thực hiện</b>                                                                                                             | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Thời gian thực hiện (Giờ)</b> |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                       |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | việc                             |
| Bước 3.4                              | Lãnh đạo UBND thành phố                                                                                                                   | Ký phê duyệt kết quả TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 04 giờ làm việc                  |
| Bước 3.5                              | Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố                                                                                                  | Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).                                                                                                                                                                    | 04 giờ làm việc                  |
| <b>IV</b>                             | <b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
| Bước 4.1                              | Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố ( <i>Bộ phận Một cửa bắt kỳ nhận hồ sơ đầu vào</i> ) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>                                                                                                                                                                |                                  |
| Bước 4.2                              | Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có).</li> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</li> </ul> |                                  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>80 giờ làm việc</b>           |

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ