

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
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 tỉnh An Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; 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 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 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 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ;

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 Quyết định số 3587/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang 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 tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao tại Tờ trình số 4590/TTr-SVHTT ngày 17 tháng 8 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) 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 tỉnh An Giang (gồm 02 TTHC).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Văn hóa và Thể thao và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh hoặc Bộ, ngành, Trung ương.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - BTP;
- CT và các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Trung tâm chuyển đổi số BVHTTDL;
- Công TTĐT tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Các Phòng, Ban, Trung tâm thuộc VP;
- Lưu: VT, htbmai.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Phong

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
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 TỈNH AN GIANG**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	1.004321	Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền (TTHC mới phân cấp từ Trung ương về cấp tỉnh)	
2	1.004233	Thủ tục gia hạn Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền (TTHC mới phân cấp từ Trung ương về cấp tỉnh)	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền (1.004321). Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc (80 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả	4 giờ	
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	4 giờ	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: Dự thảo Công văn trình UBND tỉnh và Văn bản (giấy phép) của UBND tỉnh theo đúng quy định; văn bản trả lời	Chuyên viên	28 giờ	Dự thảo Công văn trình UBND tỉnh và Dự thảo văn bản của UBND tỉnh

Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng	8 giờ	Dự thảo Công văn trình UBND tỉnh và Dự thảo văn bản của UBND tỉnh
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký Công văn trình UBND tỉnh và ký nháy Dự thảo văn bản (giấy phép) của UBND tỉnh chuyển Bộ phận Văn thư.	Lãnh đạo Sở	7 giờ	Công văn trình UBND tỉnh và Dự thảo văn bản của UBND tỉnh
Bước 6	Cho số văn bản, đóng dấu, ký số và chuyển Công văn trình, Dự thảo văn bản của UBND tỉnh và hồ sơ đến Bộ phận một cửa Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở Văn hóa và Thể thao (VH&TT)	4 giờ	Công văn trình UBND tỉnh và Dự thảo văn bản của UBND tỉnh; văn bản trả lời
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	4 giờ	Hồ sơ
Bước 8	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	4 giờ	Hồ sơ
Bước 9	Xem xét hồ sơ, trình ký ban hành Văn bản của UBND tỉnh theo quy định	Chuyên viên VP. UBND tỉnh	13 giờ	Văn bản của UBND tỉnh
Bước 10	Cho số văn bản, đóng dấu, ký số và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư UBND tỉnh	4 giờ	
Bước 11	Công chức Một cửa trả kết quả cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức Một cửa và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Văn bản của UBND tỉnh (giấy phép) văn bản trả lời

2. Thủ tục gia hạn Giấy phép cung cấp dịch vụ phát thanh, truyền hình trả tiền (1.004233). Tổng thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc kể (80 giờ).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ: Công chức Tiếp nhận và trả kết quả hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả	4 giờ	
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	4 giờ	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: Dự thảo Công văn trình UBND tỉnh và Văn bản (giấy phép) của UBND tỉnh theo đúng quy định; văn bản trả lời	Chuyên viên	28 giờ	Dự thảo Công văn trình UBND tỉnh và Dự thảo văn bản của UBND tỉnh
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng	8 giờ	Dự thảo Công văn trình UBND tỉnh và Dự thảo văn bản của UBND tỉnh
Bước 5	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ, ký Công văn trình UBND tỉnh và ký nháy Dự thảo văn bản (giấy phép) của UBND tỉnh chuyển Bộ phận Văn thư.	Lãnh đạo Sở	7 giờ	Công văn trình UBND tỉnh và Dự thảo văn bản của UBND tỉnh

Bước 6	Cho số văn bản, đóng dấu, ký số và chuyển Công văn trình, Dự thảo văn bản của UBND tỉnh và hồ sơ đến Bộ phận một cửa Văn phòng UBND tỉnh.	Văn thư Sở VH&TT	4 giờ	Công văn trình UBND tỉnh và Dự thảo văn bản của UBND tỉnh; văn bản trả lời
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	4 giờ	Hồ sơ
Bước 8	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	4 giờ	Hồ sơ
Bước 9	Xem xét hồ sơ, trình ký ban hành Văn bản của UBND tỉnh theo quy định	Chuyên viên VP. UBND tỉnh	13 giờ	Văn bản của UBND tỉnh
Bước 10	Cho số văn bản, đóng dấu, ký số và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư UBND tỉnh	4 giờ	
Bước 11	Công chức Một cửa trả kết quả cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có) theo quy định.	Công chức Một cửa và tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Văn bản của UBND tỉnh (giấy phép) văn bản trả lời