

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRONG LĨNH VỰC PHÁT THANH
TRUYỀN HÌNH VÀ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND TỈNH QUẢNG TRỊ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Trị)

Phần I
DANH MỤC DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

TT	Số hiệu quy trình	Tên TTHC	Mã số TTHC	Trang
1	05.SVHTTDL.PTTH&TTĐT	Thủ tục chấp thuận thay đổi biểu tượng ghi trong giấy phép hoạt động phát thanh, truyền hình (cho cơ quan báo chí hoạt động phát thanh, truyền hình cấp tỉnh)	1.116208	2
2	06.SVHTTDL.PTTH&TTĐT	Thủ tục chấp thuận thay đổi biểu tượng ghi trong giấy phép sản xuất kênh chương trình phát thanh trong nước, giấy phép sản xuất kênh chương trình truyền hình trong nước (cho cơ quan báo chí hoạt động phát thanh, truyền hình cấp tỉnh)	3.000575	4

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN

Quy trình số: 01. SVHTTDL.PTTH&TTĐT

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI
 THỦ TỤC CHẤP THUẬN THAY ĐỔI BIỂU TƯỢNG GHI TRONG GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG PHÁT THANH, TRUYỀN
 HÌNH (CHO CƠ QUAN BÁO CHÍ HOẠT ĐỘNG PHÁT THANH, TRUYỀN HÌNH CẤP TỈNH)**

Mã số TTHC: 1.116208

Áp dụng tại cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí và Xuất bản (Phòng BCXB); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không đúng: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí và Xuất bản	- Chuyên viên Phòng QLBCXB kiểm tra, xem xét, xử lý hồ sơ; tham mưu Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét ban hành văn bản chấp thuận; hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng thẩm định, Lãnh đạo Sở duyệt tờ trình, dự thảo giấy xác nhận của UBND tỉnh và các văn bản liên quan; - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)	3.5 ngày làm việc

		Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản; chuyển hồ sơ liên thông cho Bộ phận một cửa của Sở tại TTPVHCC tỉnh.	
Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở tại TTPVHCC tỉnh chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	04 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 5	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, thẩm định và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	04 ngày làm việc
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho cán bộ một cửa tại TTPVHCC tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả TTPVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

Quy trình số: 02. SVHTTDL.PTTH&TTĐT

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI
THỦ TỤC CHẤP THUẬN THAY ĐỔI BIỂU TƯỢNG GHI TRONG GIẤY PHÉP SẢN XUẤT KÊNH CHƯƠNG TRÌNH PHÁT
THANH TRONG NƯỚC, GIẤY PHÉP SẢN XUẤT KÊNH CHƯƠNG TRÌNH TRUYỀN HÌNH TRONG NƯỚC (CHO CƠ
QUAN BÁO CHÍ HOẠT ĐỘNG PHÁT THANH, TRUYỀN HÌNH CẤP TỈNH)**

Mã số TTHC: 3.000575

Áp dụng tại cơ quan: UBND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Quy trình	Đối tượng thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	1. Kiểm tra, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp /hoặc trực tuyến /hoặc qua dịch vụ bưu chính. 2. Kiểm tra thành phần hồ sơ điện tử: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí và Xuất bản (Phòng BCXB); gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không đúng: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý Báo chí và Xuất bản	- Chuyên viên Phòng QLBCXB kiểm tra, xem xét, xử lý hồ sơ; tham mưu Tờ trình đề nghị UBND tỉnh xem xét ban hành <i>văn bản chấp thuận</i>; hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng thẩm định, Lãnh đạo Sở phê duyệt Tờ trình của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, dự thảo giấy chứng nhận của UBND tỉnh và các văn bản liên quan; - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) Phối hợp với Văn thư cơ quan vào sổ văn bản; chuyển hồ sơ liên thông cho Bộ phận một cửa của Sở tại TTPVHCC tỉnh.	2.5 ngày làm việc

Bước 3	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Sở tại TTPVHCC tỉnh chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	04 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 5	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tiếp nhận, thẩm định và trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	03 ngày làm việc
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh tại TTPVHCC	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng UBND tỉnh chuyển hồ sơ, kết quả liên thông cho cán bộ một cửa tại TTPVHCCC tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 7	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả TTPVHCC tỉnh	Xác nhận trên phần mềm một cửa về kết quả TTHC đã có tại bộ phận một cửa; thông báo cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đăng ký.	04 giờ làm việc
Nhận kết quả	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu xác thực bằng chữ ký số nhưng chưa được ký số khi đến nhận kết quả hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích. - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp /hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến. Đồng thời nhận kết quả TTHC bản điện tử tại Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công.	Không tính vào thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 ngày làm việc