

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
trong lĩnh vực Quảng cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 95/QĐ-UBND ngày 19 tháng 3 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc công bố danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long;

Căn cứ Quyết định số 2917/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quảng cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long;

Căn cứ Quyết định số 14/2025/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Vĩnh Long;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **05** (Năm) quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Quảng cáo thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch được công bố tại Quyết định số 95/QĐ-UBND ngày 19 tháng 01 năm 2023 và Quyết định số 2917/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2023 (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xây dựng quy trình điện tử lên Hệ thống thông tin

một cửa điện tử của tỉnh trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- TTPVHCC, Phòng VH-XH;
- Lưu: VT, 06.PVHCC.

CHỦ TỊCH

Phụ lục

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

Phần I

**DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện	Quyết định công bố thủ tục hành chính
1	1.004650.000.00.00.H61	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Quyết định số 2917/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
2	1.004645.000.00.00.H61	Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Quyết định số 95/QĐ-UBND ngày 19/01/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
3	1.004639.000.00.00.H61	Thủ tục cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	UBND tỉnh	Quyết định số 2917/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
4	1.004666.000.00.00.H61	Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	UBND tỉnh	Quyết định số 2917/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
5	1.004662.000.00.00.H61	Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam	UBND tỉnh	Quyết định số 2917/QĐ-UBND ngày 21/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn (Mã TTHC: 1.004650.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Báo chí và Xuất bản tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xử lý hồ sơ và trình lên Lãnh đạo phòng	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch kết quả xử lý		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ theo quy định		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc	

2. Thủ tục tiếp nhận thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo (Mã TTHC: 1.004645.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Báo chí và Xuất bản tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xử lý hồ sơ và trình lên Lãnh đạo phòng	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch kết quả xử lý		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ theo quy định		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc	

3. Thủ tục cấp giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam (Mã TTHC: 1.004639.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý, thu phí, lệ phí.	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Báo chí và Xuất bản tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xử lý hồ sơ và trình lên Lãnh đạo phòng	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	1,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch kết quả xử lý		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định.		0,5 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng.	Ủy ban nhân dân tỉnh	3,5 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.		0,25 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		0,25 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 ngày	

4. Thủ tục cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam (Mã: 1.004666.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý, thu phí, lệ phí	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Báo chí và Xuất bản tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xử lý hồ sơ và trình lên Lãnh đạo Phòng	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch kết quả xử lý		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định		0,5 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	UBND tỉnh	03 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh.		0,25 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		0,25 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày	

5. Thủ tục cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài tại Việt Nam (Mã TTHC: 1.004662.000.00.00.H61)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Công chức hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan), chuyển Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý, thu phí, lệ phí	Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 2	Chuyên viên phòng Quản lý Báo chí và Xuất bản tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xử lý hồ sơ và trình lên Lãnh đạo phòng	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	01 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch kết quả xử lý		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, quyết định		0,5 ngày
Bước 5	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng	UBND tỉnh	03 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội xem xét trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh		0,25 ngày
Bước 7	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh xem xét trình Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công, lưu trữ hồ sơ điện tử		0,25 ngày
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC	Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày	