

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ mới ban hành trong lĩnh vực Điện ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Điện Biên.

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

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; được sửa đổi, bổ sung bởi 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;

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; được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: Số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 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 1447/QĐ-BVHTTDL ngày 22 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Điện ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 02 thủ tục hành chính và 02 quy trình nội bộ mới ban hành trong lĩnh vực Điện ảnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Điện Biên (có danh mục và quy trình nội bộ cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2026.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC_(NTVA).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Phú

**DANH MỤC TTHC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC ĐIỆN ẢNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH ĐIỆN BIÊN**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

I. DANH MỤC TTHC

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí/ lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cách thức thực hiện			
						Trực tiếp	Trực tuyến	BCCI	Phi địa giới
1	Thủ tục phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị không phát sinh doanh thu (cấp tỉnh).	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Không quy định	<i>Nghị định số 189/2026/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định về phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị.</i>	x	Một phần	x	x
2	Thủ tục phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị có phát sinh doanh thu (cấp tỉnh).	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Không quy định	<i>Nghị định số 189/2026/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ quy định về phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị.</i>	x	Một phần	x	x

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Quy trình số 01: Thủ tục phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị không phát sinh doanh thu (cấp tỉnh)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
I	Trường hợp tổ chức, cá nhân có nhu cầu phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị không phát sinh doanh thu (05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	- Lãnh đạo sở; - Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng; - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 01 ngày làm việc, nêu rõ lý do.	Công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	2,5 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản đồng ý/không đồng ý. - Dự thảo Văn bản trả lời. - Văn bản thông báo trả lại hồ sơ.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản đồng ý/không đồng ý.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC : - Trường hợp đồng ý: Ký duyệt dự thảo. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng xử lý.	Lãnh đạo sở.	01 ngày làm việc	Văn bản đồng ý/không đồng ý.
Bước 6	- Chuyển kết quả cho trung tâm Phục vụ hành chính công; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	- Văn thư sở; - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	Văn bản đồng ý/không đồng ý.
II	Trường hợp tổ chức, cá nhân điều chỉnh từ hình thức không phát sinh doanh thu sang có phát sinh doanh thu (Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ)			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ.	- Lãnh đạo sở; - Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 3	Công chức tham mưu thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả trình lãnh đạo phòng: - Trường hợp đồng ý, công chức tham mưu dự thảo Văn bản thông báo đồng ý. - Trường hợp không đồng ý, công chức tham mưu dự thảo Văn bản thông báo không đồng ý và nêu rõ lý do.	Công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	2,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản đồng ý/không đồng ý.
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản đồng ý/không đồng ý.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Trường hợp đồng ý: Ký duyệt dự thảo. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình xử lý.	Lãnh đạo sở.	01 ngày làm việc	Văn bản đồng ý/không đồng ý.
Bước 6	- Chuyển kết quả cho trung tâm Phục vụ hành chính công; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	- Văn thư Sở; - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	Văn bản đồng ý/không đồng ý.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				

2. Quy trình số 02: Thủ tục phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị có phát sinh doanh thu (cấp tỉnh)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, tiếp nhận xử lý, chuyển hồ sơ về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, đề nghị bổ sung, hoàn thiện; - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do và trả lại hồ sơ.	- Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	01 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Phân công công chức xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo sở; - Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	01 ngày làm việc	Hồ sơ TTHC
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng; - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm, trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn 01 ngày làm việc, nêu rõ lý do.	Công chức phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	10 ngày làm việc	- Dự thảo Văn bản đồng ý/không đồng ý. - Dự thảo Văn bản trả lời. - Văn bản thông báo trả lại hồ sơ.
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo sở ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình.	1,5 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản đồng ý/không đồng ý.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Trường hợp đồng ý: Ký duyệt dự thảo.	Lãnh đạo sở.	1,5 ngày làm việc	Văn bản đồng ý/không đồng ý.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
	- Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng xử lý.			
Bước 6	- Chuyển kết quả cho trung tâm Phục vụ hành chính công; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	- Văn thư sở; - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên/Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường.	Giờ hành chính	Văn bản đồng ý/không đồng ý.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.				