

QUY TRÌNH
NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
MỐI BAN HÀNH LĨNH VỰC ĐIỆN ẢNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ
DU LỊCH TỈNH CÀ MAU

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /6/2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

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

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 04 ngày làm việc (*cắt giảm 01/05 ngày làm việc, tỷ lệ 20%*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 02 ngày làm việc;

- Tại cơ quan đại diện chủ sở hữu phim; cơ quan, tổ chức, cá nhân được các đồng chủ sở hữu phim giao: 02 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (*Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thẩm định hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan*), hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình duyệt, trình lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ký phê duyệt chuyển hồ sơ đến cơ quan đại diện chủ sở hữu phim; cơ quan, tổ chức, cá nhân được các đồng chủ sở hữu phim giao đúng theo quy định: 1,5 ngày làm việc (*Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản*).

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

c) Quy trình giải quyết tại cơ quan đại diện chủ sở hữu phim; cơ quan, tổ chức, cá nhân được các đồng chủ sở hữu phim giao:

- Bước 1: Cơ quan đại diện chủ sở hữu phim; cơ quan, tổ chức, cá nhân được các đồng chủ sở hữu phim giao tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chuyển, hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo cơ quan đại diện chủ sở hữu phim; cơ quan, tổ chức, cá nhân được các đồng chủ sở hữu phim

giao ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định: 1,75 ngày làm việc.

- Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

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

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 10,5 ngày làm việc (*cắt giảm 4,5/15 ngày làm việc, tỷ lệ 30%*), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Tại Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: 5,5 ngày làm việc;

- Tại cơ quan đại diện chủ sở hữu phim; cơ quan, tổ chức, cá nhân được các đồng chủ sở hữu phim giao: 05 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (*Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thẩm định hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu hồ sơ có yêu cầu; kiểm tra file scan*), hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình duyệt, trình lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch ký phê duyệt chuyển hồ sơ đến cơ quan đại diện chủ sở hữu phim; cơ quan, tổ chức, cá nhân được các đồng chủ sở hữu phim giao đúng theo quy định: 05 ngày làm việc (*Trường hợp từ chối phải nêu rõ lý do bằng văn bản*).

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

c) Quy trình giải quyết tại cơ quan đại diện chủ sở hữu phim; cơ quan, tổ chức, cá nhân được các đồng chủ sở hữu phim giao:

- Bước 1: Cơ quan đại diện chủ sở hữu phim; cơ quan, tổ chức, cá nhân được các đồng chủ sở hữu phim giao tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chuyển, hoàn thiện hồ sơ, trình lãnh đạo cơ quan đại diện chủ sở hữu phim; cơ quan, tổ chức, cá nhân được các đồng chủ sở hữu phim

giao ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định: 4,75 ngày làm việc.

- Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

Lưu ý: Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Một cửa trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử theo quy định./.