

Số: 1251/QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 26 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành
và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
trong lĩnh vực điện ảnh thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cao Bằng**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

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 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ về Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều 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 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;

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 về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/NĐ-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ 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 bị bãi bỏ 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 tỉnh Cao Bằng tại Tờ trình số 238/TTr-SVHTTDL ngày 25 tháng 6 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 02 thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực điện ảnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Cao Bằng (*chi tiết tại Phụ lục I, Phụ lục II kèm theo*).

Nội dung các bộ phận cơ bản của thủ tục hành chính được công bố không nêu trong Quyết định này, thực hiện theo Quyết định số 1447/QĐ-BVHTTDL ngày 22 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 2. Giao Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì, phối hợp với các cơ quan đơn vị liên quan căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính đảm bảo theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2026.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, 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 4;
- Cục KSTTHC - Bộ Tư pháp;
- Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, KGVX, TTTT-HN, TTPVHCC;
- Mobifone Cao Bằng;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC^(v)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Vũ Đình Quang



Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC ĐIỆN ẢNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số: 1251/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH (02 TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính (Mã TTHC)	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
I	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 TTHC)						
A	LĨNH VỰC ĐIỆN ẢNH (02 TTHC)						
1	Thủ tục 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.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.	Không	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.	
2	Thủ tục phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị có phát sinh doanh thu.	12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Cao Bằng; - Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường.	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần.	Không	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.	Đã cắt giảm thời hạn giải quyết TTHC từ 15 ngày làm việc xuống 12 ngày làm việc.

Tổng số TTHC công bố:	02	TTHC
Trong đó:		TTHC
TTHC mới ban hành:	Cấp tỉnh Cấp xã	02 0 TTHC TTHC
Cụ thể:		
- Số TTHC thực hiện trực tiếp:	02	TTHC
- Số TTHC thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích:	02	TTHC
- Số TTHC thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến:	02	TTHC
- Số TTHC cắt giảm thời hạn thời gian giải quyết:	01	TTHC



Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC ĐIỆN ẢNH
THỦ TỤC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số: 1251/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (02 TTHC)

Quy trình số 01

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị không phát sinh doanh thu

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVH&GD)	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	2,75 ngày làm việc

Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở VHTTDL	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở VHTTDL	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc

Quy trình số 02

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị có phát sinh doanh thu

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày làm việc

Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Văn hóa và Gia đình (QLVH&GD)	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức phòng QLVH&GD	9,75 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng chuyên môn xem xét, cho ý kiến với dự thảo kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng QLVH&GD	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thẩm định	Lãnh đạo Sở VHTTDL	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở VHTTDL	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở VHTTDL tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết		12 ngày làm việc