Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRONG LĨNH VỰC ĐIỆN ẢNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH QUẢNG TRỊ

(Kèm theo Quyết định số 3133/QĐ-UBND ngày 31/ 7 /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	01.SVHTTDL.ĐA	Thủ tục phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị không phát sinh doanh thu (cấp tỉnh)	2.002897	02
2	02.SVHTTDL.ĐA	Thủ tục phát hành, phổ biến phim phục vụ nhiệm vụ chính trị có phát sinh doanh thu (cấp tỉnh)	2.002898	04

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

Quy trình số: 01. SVHTTDL.ĐA

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC PHÁT HÀNH, PHỔ BIẾN PHIM PHỤC VỤ NHIỆM VỤ CHÍNH TRỊ KHÔNG PHÁT SINH DOANH THU (CẤP TỈNH)

Mã số TTHC: 2.002897

Áp dụng tại cơ quan: 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 Văn hoá (Phòng QLVH); 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 Văn hoá	- Chuyên viên Phòng QLVH xử lý, thẩm định hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng; - 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...)	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo	Lãnh đạo Phòng QLVH phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh	04 giờ làm

	Phòng QLVH	đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư xử lý. - Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn thư cơ quan đóng dấu vào dự thảo kết quả đã được ký duyệt/Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại TTPVHCC tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 6	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	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			**05 ngày làm việc**

Quy trình số: 02. SVHTTDL.ĐA

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC PHÁT HÀNH, PHỔ BIẾN PHIM PHỤC VỤ NHIỆM VỤ CHÍNH TRỊ CÓ PHÁT SINH DOANH THU (CẤP TỈNH)

Mã số TTHC: 2.002898

Áp dụng tại cơ quan: 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 Văn hoá (Phòng QLVH); 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 Văn hoá	- Chuyên viên Phòng QLVH xử lý, thẩm định hồ sơ; chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Lãnh đạo Phòng; - 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...)	12,5 ngày làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng QLVH	Lãnh đạo Phòng QLVH phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	04 giờ làm việc

Bước 4	Lãnh đạo Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	- Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ và ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; chuyển Văn thư xử lý. - Trường hợp cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung dự thảo kết quả giải quyết, chuyển ngược về Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý.	04 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch	Văn thư cơ quan đóng dấu vào dự thảo kết quả đã được ký duyệt/Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại TTPVHCC tỉnh.	04 giờ làm việc
Bước 6	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả của Sở tại TTPVHCC	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			**15 ngày làm việc**