

|                                                 |                                                                                       |                               |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>SỞ THÔNG<br/>TIN VÀ<br/>TRUYỀN<br/>THÔNG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><br><b>Thủ tục Cho phép hợp báo (Nước<br/>ngoài) - địa phương</b> | Mã hiệu: QT.BC 16             |
|                                                 |                                                                                       | Ngày ban hành: .../...../2021 |

**MỤC LỤC**

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| <b>Trách<br/>nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>    | <b>Xem xét</b>          | <b>Phê duyệt</b>   |
|------------------------|---------------------|-------------------------|--------------------|
| <b>Họ tên</b>          | <b>Trần Duy Văn</b> | <b>Nguyễn Quốc Luân</b> | <b>Bùi Đức Nam</b> |
| <b>Chữ ký</b>          |                     |                         |                    |
| <b>Chức vụ</b>         | <b>Chuyên viên</b>  | <b>Trưởng phòng</b>     | <b>Giám đốc</b>    |

## SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

## **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự, nội dung các bước và trách nhiệm của các tổ chức trong thực hiện các quy định về việc cấp Cấp Giấy phép họp báo (Nước ngoài) - tại địa phương.

## **2. PHẠM VI**

- Thủ tục hành chính này không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết.

- Cơ quan, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam, đoàn khách nước ngoài thăm Việt Nam theo lời mời của các cơ quan Bộ, ngành địa phương hoặc cơ quan nhà nước khác của Việt Nam có nhu cầu tổ chức họp báo tại các địa phương khác ngoài Hà Nội gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tỉnh ít nhất 02 ngày làm việc trước khi tiến hành họp báo. Đối với cơ quan đại diện nước ngoài, đơn đề nghị đồng gửi Bộ Ngoại giao đề thông báo.

## **3. LIỆU VIỆN DẪN**

- Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin, báo chí của Báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 04/2014/TT-BTTTT ngày 19/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin, báo chí của Báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam;

- Luật Báo chí số 103/2016/QH13.

## **4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- BTTTT: Bộ Thông tin và Truyền thông.

- Sở TT và TT: Sở Thông tin và Truyền thông.

- ND: Nghị định.

- TT: Thông tư

- CP: Chính phủ.

- TTHC: Thủ tục hành chính.

- QĐ: Quyết định.

|                                     |                                                                               |                               |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG</b> | <b>QUY TRÌNH</b><br><b>Thủ tục Cho phép hợp báo (Nước ngoài) - địa phương</b> | Mã hiệu: QT.BC 16             |
|                                     |                                                                               | Ngày ban hành: .../...../2021 |

## 1. NỘI DUNG QUY TRÌNH

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |                |
|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|
| <b>5.1</b> | <b>Cơ sở pháp lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin, báo chí của Báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam;</li> <li>- Thông tư số 04/2014/TT-BTTTT ngày 19/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin, báo chí của Báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam;</li> <li>- Luật Báo chí số 103/2016/QH13.</li> </ul> |                  |                |
| <b>5.2</b> | <b>Thành phần hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Bản chính</b> | <b>Bản sao</b> |
| <b>1</b>   | Đơn đề nghị/thông báo hợp báo ( <i>Mẫu số 02 – Phụ lục, Thông tư số 04/2014/TT-BTTTT ngày 19/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông</i> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | X                |                |
| <b>2</b>   | <b>Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện TTHC</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nội dung hợp báo phải đúng với nội dung đã được cơ quan quản lý nhà nước về báo chí trả lời chấp thuận, trường hợp không có văn bản trả lời thì phải đúng với nội dung đã thông báo với cơ quan quản lý nhà nước về báo chí.</li> <li>- Nội dung hợp báo không có thông tin quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 Điều 9 Luật Báo chí số 103/2016/QH13.</li> </ul>                                                                                                                                                         |                  |                |
| <b>5.3</b> | <b>Số lượng hồ sơ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                |
|            | 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                |
| <b>5.4</b> | <b>Thời gian xử lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                |
|            | 02 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                |
| <b>5.5</b> | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                |
|            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình;</li> <li>- Hoặc nộp qua Cổng dịch vụ quốc gia/ Cổng dịch vụ công tỉnh Hòa Bình.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                |
| <b>5.6</b> | <b>Lệ phí:</b> Không quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  |                |

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                          |                |                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.7                                                                                                                                            | Quy trình xử lý công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |                |                                                                                                                                       |
| Mô tả nội dung, trình tự, địa điểm, thời gian tiến hành công việc; bộ phận hay cá nhân nào phải thực hiện và thực hiện theo những chỉ dẫn nào. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                          |                |                                                                                                                                       |
| QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                          |                |                                                                                                                                       |
| TT                                                                                                                                             | Trình tự                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Trách nhiệm                                              | Thời gian      | Biểu mẫu/Kết quả                                                                                                                      |
| B1                                                                                                                                             | Nộp Hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tổ chức, cá nhân                                         | Giờ hành chính | Theo mục 5.2                                                                                                                          |
| B2                                                                                                                                             | Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Bộ phận một cửa                                          | Giờ hành chính | BM 03.01 - Giấy biên nhận                                                                                                             |
| B3                                                                                                                                             | Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Bộ phận một cửa                                          | 0,5 ngày       | BM 04.01 - Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc                                                                                   |
| B4                                                                                                                                             | Phân công xử lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Lãnh đạo phòng TTBCXB                                    | Giờ hành chính |                                                                                                                                       |
| B5                                                                                                                                             | Thẩm định hồ sơ và kiểm tra các nội dung đơn đề nghị cấp phép hợp báo theo hồ sơ:<br><br>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo Tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do.<br><br>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho Tổ chức, cá nhân.<br><br>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo. | Chuyên viên phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản           | 01 ngày        | -Thông báo qua điện thoại hoặc Công văn phúc đáp, nêu rõ lý do<br><br>- Thông báo qua điện thoại hoặc Công văn phúc đáp, nêu rõ lý do |
| B6                                                                                                                                             | Thẩm định các lại các nội dung xin cấp phép hợp báo của tổ chức đối chiếu các quy định về Hợp báo theo Luật Báo chí số 103/2016/QH13 và báo cáo Lãnh đạo phòng                                                                                                                                                                              | Lãnh đạo, Chuyên viên phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản |                |                                                                                                                                       |
| B7                                                                                                                                             | Xem xét, đọc, kiểm tra nội                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Chuyên viên                                              |                | Dự thảo Tờ trình                                                                                                                      |

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |                |                                        |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------|----------------------------------------|
|              | dung, mục đích hợp báo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Phòng TTBCXB                          |                | và Giấy phép Hợp báo                   |
| B8           | Thực hiện xây dựng Tờ trình và dự thảo Giấy phép báo cáo thẩm định và hồ sơ, tài liệu liên quan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Chuyên viên Phòng TTBCXB              |                | Tờ trình và Dự thảo Giấy phép Hợp báo  |
| B9           | Xem xét báo cáo thẩm định, hồ sơ, tài liệu liên quan của chuyên viên Phòng TTBCXB<br>- Nếu đồng ý: Ký trình dự thảo Giấy phép của Chuyên viên trình<br>- Nếu không đồng ý: chuyển lại B.8                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng TTBCXB                 | 0,5 ngày       | Ký trình dự thảo Giấy phép hợp động in |
| B10          | Xem xét báo cáo thẩm định, hồ sơ, tài liệu liên quan của Lãnh đạo phòng TTBCXB<br>- Nếu đồng ý: Ký phê duyệt Giấy phép hợp báo.<br>- Nếu không đồng ý: Phê ý kiến và đề nghị Phòng TTBCXB xử lý theo các bước xử lý trước                                                                                                                                                                                                                                                                              | Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông |                | Ký duyệt Giấy phép hợp báo             |
| B11          | Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Trung tâm PVHC công                   | Giờ hành chính | Giấy Phép hợp báo theo quy định        |
| <b>Lưu ý</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc - BM 04.01 phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.7</i></li> <li>• <i>Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước</i></li> <li>• <i>Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.</i></li> </ul> |                                       |                |                                        |

## 6. BIỂU MẪU

| TT | Mã hiệu  | Tên Biểu mẫu                                                                                                                                    |
|----|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. |          | - Mẫu đề nghị, Thông báo hợp báo (Mẫu đơn số 02 - Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2014/BTTTT ngày 19/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông) |
| 2. | BM 03.01 | Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ                                                                                                                        |
| 3. |          | Giấy phép hợp báo                                                                                                                               |

## 7. HỒ SƠ CẦN LƯU

| <b>TT</b>                                                                                                                                                                                                      | <b>Hồ sơ lưu</b>                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b>                                                                                                                                                                                                      | <i>Hồ sơ xin phép hợp báo</i>                                           |
| <b>2.</b>                                                                                                                                                                                                      | <i>Giấy phép hợp báo của Sở Thông tin và Truyền thông</i>               |
| <b>3.</b>                                                                                                                                                                                                      | <i>Giấy biên nhận hồ sơ của Trung tâm Phục vụ HC Công tỉnh Hòa Bình</i> |
| <i>Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu ... (các đơn vị tự xác định cụ thể). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.</i> |                                                                         |

Mẫu số 02 - Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2014/BTTTT ngày 19/03/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông.

**TÊN CƠ QUAN, TỔ  
CHỨC**

-----

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ / THÔNG BÁO HỢP BÁO**

Kính gửi: .....

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị/thông báo hợp báo:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Website:

Email:

Đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam theo:

Giấy phép/Quyết định thành lập số:

Cấp ngày:

Cơ quan cấp giấy phép:

Số đăng ký kinh doanh (nếu có):

2. Người đại diện theo pháp luật của cơ quan, tổ chức là người chịu trách nhiệm hợp báo:

Họ và tên:

Quốc tịch:

Chức danh:

Số CMND (hoặc hộ chiếu):

Nơi cấp:

Địa chỉ liên lạc:

3. Tên cơ quan chủ quản đón đoàn khách nước ngoài đề nghị/thông báo hợp báo:

4. Nội dung hợp báo:
5. Mục đích hợp báo:
6. Ngày, giờ hợp báo:
7. Địa điểm hợp báo:
8. Thành phần tham dự hợp báo:
9. Tên, chức danh người chủ trì hợp báo:
10. Các hoạt động bên lề (trưng bày tài liệu, hiện vật, phát tài liệu, phát quà...) nếu có:

Chúng tôi cam kết tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam./.

Người đại diện theo pháp luật  
của cơ quan, tổ chức  
(Ký tên, đóng dấu)