

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG	QUY TRÌNH Thủ tục Cho phép thành lập và hoạt động của văn phòng đại diện, phóng viên thường trú ở trong nước của các cơ quan báo chí	Mã hiệu: QT.BC 23
		Ngày ban hành: .../...../2019

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

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Trần Duy Văn	Vũ Đức Thuận	Nguyễn Hoàng Thư
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Giám đốc

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 việc Cho phép thành lập và hoạt động của văn phòng đại diện, phóng viên thường trú ở trong nước của các cơ quan báo chí - 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 báo chí có nhu cầu đặt cơ quan đại diện, cử phóng viên thường trú thuộc địa bàn tỉnh Hòa Bình phải có hồ sơ đề nghị cấp phép gửi qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình.

3. LIỆU VIỆN DẪN

- Luật số 12/1998/QH10 thông qua ngày 12 tháng 6 năm 1999 của Quốc hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Báo chí.

- Luật Báo chí số 103/2016/QH13

- Nghị định số 51/2002/NĐ-CP ngày 26/4/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Báo chí, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Báo chí.

- Thông tư số 13/2008/TT-BTTTT ngày 31/12/2008 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn việc thành lập và hoạt động của cơ quan đại diện, phóng viên thường trú ở trong nước của các cơ quan báo chí.

- Thông tư số 21/2011/TT-BTTTT ngày 13/7/2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số quy định của Thông tư số 13/2008/TT-BTTTT ngày 31/12/2008 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn việc thành lập và hoạt động của cơ quan đại diện, phóng viên thường trú ở trong nước của các cơ quan báo chí và Quyết định số 28/2002/QĐ-BVHTT ngày 21/11/2002 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin ban hành quy chế xuất bản bản tin, tài liệu, tờ rời; phát hành Thông cáo báo chí, đăng, phát bản tin trên màn hình điện tử của các cơ quan, tổ chức nước ngoài, pháp nhân có yếu tố nước ngoài tại Việt Nam.

- Quyết định số 4268/QĐ-BTTTT ngày 28 tháng 12 năm 2015 phê duyệt danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- BTTTT: Bộ Thông tin và Truyền thông.

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

- NĐ: Nghị định.

- TT: Thông tư

- CP: Chính phủ.

- TTHC: Thủ tục hành chính.

- QĐ: Quyết định.

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG	QUY TRÌNH Thủ tục Cho phép thành lập và hoạt động của văn phòng đại diện, phóng viên thường trú ở trong nước của các cơ quan báo chí	Mã hiệu: QT.BC 23
		Ngày ban hành: .../...../2019

1. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật số 12/1998/QH10 thông qua ngày 12 tháng 6 năm 1999 của Quốc hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Báo chí - Luật Báo chí số 103/2016/QH13. - Nghị định số 51/2002/NĐ-CP ngày 26/4/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật Báo chí, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Báo chí. - Thông tư số 13/2008/TT-BTTTT ngày 31/12/2008 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn việc thành lập và hoạt động của cơ quan đại diện, phóng viên thường trú ở trong nước của các cơ quan báo chí. - Thông tư số 21/2011/TT-BTTTT ngày 13/7/2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số quy định của Thông tư số 13/2008/TT-BTTTT ngày 31/12/2008 của Bộ Thông tin và Truyền thông hướng dẫn việc thành lập và hoạt động của cơ quan đại diện, phóng viên thường trú ở trong nước của các cơ quan báo chí và Quyết định số 28/2002/QĐ-BVHTT ngày 21/11/2002 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin ban hành quy chế xuất bản bản tin, tài liệu, tờ rời; phát hành Thông cáo báo chí, đăng, phát bản tin trên màn hình điện tử của các cơ quan, tổ chức nước ngoài, pháp nhân có yếu tố nước ngoài tại Việt Nam. - Quyết định số 4268/QĐ-BTTTT ngày 28 tháng 12 năm 2015 phê duyệt danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
1	Văn bản đề nghị cho phép đặt cơ quan đại diện có ý kiến chấp thuận của cơ quan chủ quản báo chí; đầu cơ quan đại diện và phóng viên thường trú.	X	
2	Bản sao có xác nhận của cơ quan báo chí đối với Giấy phép hoạt động báo chí.		X
3	Sơ yếu lý lịch của người được cử làm người đứng đầu cơ quan đại diện và phóng viên thường trú.	X	
4	Danh sách nhân sự của cơ quan đại diện.	X	

5	Văn bản quy định về nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của cơ quan đại diện.	X		
6	Bản sao có xác nhận của cơ quan báo chí đối với Thẻ Nhà báo của người đứng đầu cơ quan đại diện và phóng viên thường trú.		X	
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hòa Bình			
5.6	Lệ phí			
	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 Cơ quan báo chí có nhu cầu đặt cơ quan đại diện, cử phóng viên thường trú thuộc địa bàn tỉnh Hòa Bình phải có hồ sơ đề nghị cấp phép gửi qua hệ thống bưu chính hoặc trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hòa Bình	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 tiếp nhận và trả kết quả, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các	Bộ phận một cửa	Giờ hành chính (0,5 ngày)	BM 03.01 - Giấy biên nhận

	giấy tờ có trong hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ thì viết giấy biên nhận giao cho người nộp. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: hướng dẫn để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. * Đối với hồ sơ được gửi qua bưu điện: Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ, Sở Thông tin và Truyền thông thông báo bằng văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định tới tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ.			
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 cho phép đặt cơ quan đại diện có ý kiến chấp thuận của cơ quan chủ quản báo chí; đầu cơ quan đại diện và phóng viên thường trú theo hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo Tổ chức, cá nhân nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho Tổ chức, cá nhân. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo.	Chuyên viên phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản	26 ngày	- Thông báo qua điện thoại hoặc Công văn phúc đáp, nêu rõ lý do - Thông báo qua điện thoại hoặc Công văn phúc đáp, nêu rõ lý do

B6	Thẩm định các lại các nội dung xin Cho phép Cho phép thành lập và hoạt động của văn phòng đại diện, phóng viên thường trú ở trong nước của các cơ quan báo chí của cơ quan báo chí đối chiếu các quy định của pháp luật báo cáo Lãnh đạo phòng	Lãnh đạo, Chuyên viên phòng Thông tin, Báo chí, Xuất bản		
B7	Xem xét, đọc, kiểm tra nội dung các văn bản liên quan tại Mục 5.2	Chuyên viên Phòng TTBCXB		Dự thảo Tờ trình và Văn bản chấp thuận cho phép Cho phép thành lập và hoạt động của văn phòng đại diện, phóng viên thường trú ở trong nước của các cơ quan báo chí.
B8	Thực hiện xây dựng Tờ trình và dự thảo Văn bản chấp thuận báo cáo thẩm định và hồ sơ, tài liệu liên quan	Chuyên viên Phòng TTBCXB		Tờ trình và Dự thảo Văn bản chấp thuận của Sở Thông tin và Truyền thông
B9	Xem xét báo cáo thẩm định, hồ sơ, tài liệu liên quan của chuyên viên Phòng TTBCXB - Nếu đồng ý: Ký trình dự thảo Văn bản chấp thuận của Chuyên viên trình - Nếu không đồng ý: chuyển lại B.8	Lãnh đạo Phòng TTBCXB	3 ngày	Ký trình dự thảo Giấy phép hợp báo
B10	Xem xét báo cáo thẩm định, hồ sơ, tài liệu liên quan của Lãnh đạo phòng TTBCXB - Nếu đồng ý: Ký phê duyệt Văn bản Cho phép thành lập và hoạt động của văn phòng đại diện, phóng viên thường trú ở trong nước của các cơ quan báo chí. - Nếu không đồng ý: Phê ý	Lãnh đạo Sở Thông tin và Truyền thông		Ký duyệt Văn bản chấp thuận

	kiến và đề nghị Phòng TTBCXB xử lý theo các bước xử lý trước			
B11	Trả kết quả cho Tổ chức/cá nhân	Trung tâm PVHC công	Giờ hành chính	Văn bản Chấp thuận thành lập và hoạt động của văn phòng đại diện, phóng viên thường trú ở trong nước của các cơ quan báo chí theo quy định,
Lưu ý	• <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> • <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> • <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>			

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	BM 03.01	Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ Cho phép thành lập và hoạt động của văn phòng đại diện, phóng viên thường trú ở trong nước của các cơ quan báo chí.

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Hồ sơ xin phép Cho phép thành lập và hoạt động của văn phòng đại diện, phóng viên thường trú ở trong nước của các cơ quan báo chí.
2.	Văn bản chấp thuận của Sở Thông tin và Truyền thông
3.	Giấy biên nhận hồ sơ của Trung tâm Phục vụ HC Công tỉnh Hòa Bình
<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>	