

SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI

QUY TRÌNH CHO PHÉP HỢP BẢO (NƯỚC NGOÀI) QT.TTBCXB.06

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Hà Thị Hải Yến	Lê Văn Anh	Nguyễn Ngọc Hùng
Chữ ký		 	
Chức vụ	Chuyên viên	ℓ. Trưởng Phòng	Giám đốc Sở



**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN
THÔNG TỈNH GIA LAI**

Mã hiệu: QT.TTBCXB.06

QUY TRÌNH
Cho phép hợp báo (nước ngoài)

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/10/2020

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 VÀ PHỤ LỤC
7. HỒ SƠ CÀN LƯU



Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần sửa đổi	Ngày sửa đổi
.				
.				

	SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI	Mã hiệu: QT.TTBCXB.06
	QUY TRÌNH	Lần ban hành: 01
	Cho phép hợp báo (nước ngoài)	Ngày ban hành: 20/10/2020

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức Cho phép hợp báo (nước ngoài) nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với các cá nhân, tổ chức có nhu cầu giải quyết hồ sơ Cho phép hợp báo (nước ngoài).

Trách nhiệm áp dụng: cán bộ, công chức thuộc Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Gia Lai

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Cho phép hợp báo (nước ngoài)

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

STT&TT: Sở Thông tin và Truyền thông.

CQ/TC: Cơ quan, tổ chức.

BP TN&TKQ: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

5.1	Cơ sở pháp lý		
	- Luật báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016; - Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/12/2012 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 trưởng 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 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ 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.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Hồ sơ đề nghị hợp báo: - Đơn đề nghị/thông báo hợp báo	x	
5.3	Số lượng hồ sơ		

	SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI	Mã hiệu: QT.TTBCXB.06
	QUY TRÌNH	Lần ban hành: 01
	Cho phép hợp báo (nước ngoài)	Ngày ban hành: 20/10/2020

	01 bộ			
5.4	Thời gian xử lý			
	02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (Một cửa) – Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Gia Lai			
5.6	Lệ phí			
	Không có			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
5.7.1	Hồ sơ đăng ký Cơ quan, tổ chức nộp trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ			
<i>TT</i>	<i>Trình tự</i>	<i>Trách nhiệm</i>	<i>Thời gian</i>	<i>Biểu mẫu/Kết quả</i>
B1	Cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp hoặc sử dụng dịch vụ công trực tuyến; dịch vụ bưu chính công ích gửi đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - BP TN&TKQ STT&TT.	CQ/TC	Giờ hành chính	Theo hồ sơ mục 5.2
B2	BP TN&TKQ tiếp nhận hồ sơ, xem xét tính đầy đủ của hồ sơ theo quy định; + Trường hợp hồ sơ thiếu, không hợp lệ, công chức BP TN&TKQ qua hướng dẫn để người nộp bổ sung sửa đổi;	CQ/TC, BP TN&TKQ	04 giờ (trong ngày nhận hồ sơ, giờ hành chính)	- BM.QT.VP.03.01 - BM.QT.VP.03.02 - BM.QT.VP.03.03



**SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN
THÔNG TỈNH GIA LAI**

Mã hiệu: QT.TTBCXB.06

**QUY TRÌNH
Cho phép hợp báo (nước ngoài)**

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/10/2020

	+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết phiếu nhận và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả và chuyển hồ sơ cho Phòng TTBCXB.			
B3	Lãnh đạo Phòng TTBCXB tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho công chức phụ trách chuyên môn.	Lãnh đạo Phòng TTBCXB		- Theo mục 5.2 - BM.QT.VP.03.04
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho CQ/TC nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho CQ/TC. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, tiến hành dự thảo Văn bản chấp thuận, trình lãnh đạo Phòng xử lý.	Chuyên viên Phòng TTBCXB	12 giờ	- Theo mục 5.2 - BM.QT.VP.03.04 - Văn bản chấp thuận
B5	Kiểm tra nội dung dự thảo: - Nếu đồng ý: Chuyển cho chuyên viên phụ trách, chuyên viên phụ trách chuyển cho Lãnh đạo Sở. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên phụ trách xử lý, ghi rõ	Lãnh đạo Phòng TTBCXB	04 giờ	- BM.QT.VP.03.04 - Văn bản chấp thuận

	SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI	Mã hiệu: QT.TTBCXB.06
	QUY TRÌNH	Lần ban hành: 01
	Cho phép hợp báo (nước ngoài)	Ngày ban hành: 20/10/2020

	lý do.			
B6	Kiểm tra nội dung dự thảo: - Nếu đồng ý: Ký vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên phụ trách xử lý, ghi rõ lý do.	Lãnh đạo Sở	04 giờ	- BM.QT.VP.03.04 - Văn bản chấp thuận
B7	Văn thư vào sổ, đóng dấu, chuyển Phòng TTBCXB để Phòng TTBCXB chuyển BP TN&TKQ và lưu hồ sơ để theo dõi.	Văn thư Sở, Chuyên viên Phòng TTBCXB	04 giờ	- BM.QT.VP.03.04 - Văn bản chấp thuận
B8	BP TN&TKQ vào sổ theo dõi và trả kết quả cho CQ/TC	BP TN&TKQ	Giờ hành chính	- BM.QT.VP.03.06 - Văn bản chấp thuận
5.8	Điều kiện thực hiện TTHC			
	Không			

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM.QT.VP.03.01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả
2	BM.QT.VP.03.02	Phiếu yêu cầu bổ sung và hoàn thiện hồ sơ
3	BM.QT.VP.03.03	Phiếu từ chối tiếp nhận và giải quyết hồ sơ
4	BM.QT.VP.03.04	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
5	BM.QT.VP.03.05	Phiếu xin lỗi và hẹn ngày trả kết quả
6	BM.QT.VP.03.06	Sổ theo dõi hồ sơ
7	BM.QT.TTBCXB.06.01	Đơn đề nghị/ thông báo hợp báo - Mẫu số 02/BTTTT ban hành kèm theo Thông tư số 04/2014/TT-BTTTT

	SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH GIA LAI		Mã hiệu: QT.TTBCXB.06
	QUY TRÌNH		Lần ban hành: 01
	Cho phép hợp báo (nước ngoài)		Ngày ban hành: 20/10/2020

7. HỒ SƠ CẦN LƯU

TT	Tên hồ sơ
1.	Hồ sơ theo mục 5.2
2.	Văn bản chấp thuận

Lưu ý: Hồ sơ được lưu tại Phòng Thông tin - Báo chí - Xuất bản, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.