BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 21/2011/TT-BTTTT	*Hà Nội, ngày 13 tháng 7 năm 2011*

THÔNG TƯ

Sửa đổi, bổ sung một số quy định của Thông tư số 13/2008/TT-BTTTT ngày 31 tháng 12 năm 2008 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 tháng 11 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin ban hành Quy chế xuất bản bản tin, tài liệu, tờ rơi; 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

Căn cứ Luật Báo chí ngày 28 tháng 12 năm 1989 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Báo chí ngày 12 tháng 6 năm 1999;

Căn cứ Nghị định số 51/2002/NĐ-CP ngày 26 tháng 4 năm 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;

Căn cứ Nghị định số 187/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Thực hiện Nghị quyết số 71/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2010 của Chính phủ về việc đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông, Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung một số quy định của Thông tư số 13/2008/TT-BTTTT và Quyết định số 28/2002/QĐ-BVHTT, như sau:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số quy định của Thông tư số 13/2008/TT-BTTTT

1. Sửa đổi điểm b, e khoản 3 mục II như sau:

"b) Bản sao có xác nhận của cơ quan báo chí đối với Giấy phép hoạt động báo chí.

e) 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."

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 mục II về trình tự giải quyết việc đề nghị đặt văn phòng đại diện của cơ quan báo chí như sau:

"Trong thời gian năm (5) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Thông tin và Truyền thông kiểm tra tính hợp lệ và hướng dẫn cơ quan báo chí hoàn thiện hồ sơ.

Trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm xem xét giải quyết để cơ quan báo chí được thành lập và tổ chức các hoạt động của cơ quan đại diện tại địa phương. Trường hợp không đồng ý thì phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do."

Điều 2. Sửa đổi, bổ sung một số quy định của Quyết định số 28/2002/QĐ-BVHTT

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 10 như sau:

"Cơ quan, tổ chức muốn xuất bản bản tin, tài liệu, tờ rơi; phát hành thông cáo báo chí; đăng, phát bản tin trên màn hình điện tử phải làm thủ tục đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông cấp phép. Hồ sơ nộp cho Cục Báo chí, Bộ Thông tin và Truyền thông."

"2. Sửa đổi hai (02) biểu mẫu ban hành kèm theo Quyết định số 28/2002/QĐ-BVHTT bằng hai (02) biểu mẫu mới ban hành kèm theo Thông tư này, cụ thể:

a) Biểu mẫu số 1 - Tờ khai xin cấp giấy phép xuất bản bản tin sửa đổi thành Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin.

b) Biểu mẫu số 2 - Đơn xin cấp giấy phép xuất bản tài liệu, tờ rơi; phát hành thông cáo báo chí sửa đổi thành Đơn đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu, tờ rơi; phát hành thông cáo báo chí."

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2011.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đỗ Quý Doãn

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XUẤT BẢN BẢN TIN

Kính gửi:

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin: ……..…..
…..……..……
..……..……..……..……
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 xuất bản bản tin:
Họ và tên: …… Sinh ngày: ……..….
Quốc tịch: ……..……..……..…….….
Chức danh: ……
Số CMND (*hoặc hộ chiếu*) số: ……
Nơi cấp: ……...
Địa chỉ liên lạc:……
Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (kèm theo sơ yếu lý lịch)……
3. Tên cơ quan chủ quản (*nếu có*): ……
Địa chỉ: ……....
Điện thoại: …….. Fax: ……...
4. Tên bản tin: ……..……..
5. Địa điểm xuất bản bản tin: ……..……..
Địa chỉ: ……..……
Điện thoại: …….. Fax: ……..
6. Nội dung thông tin và mục đích thông tin: ……...……
……..……
……..

7. Đối tượng phục vụ: ……

8. Phạm vi phát hành: ……..

9. Thể thức xuất bản: ……

- Kỳ hạn xuất bản: ……
- Khuôn khổ: ……
- Số trang: ……
- Số lượng: ……
- Ngôn ngữ thể hiện: ……

10. Nơi in: ……..

11. Phương thức phát hành (*qua bưu điện, tự phát hành*):……

……..

12. Số người tham gia thực hiện nội dung bản tin:

Tổng số: …… Nam: ……. Nữ: ……

STT	Họ và tên	Công việc	Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ	Ghi chú

13. Tài chính:

- Số kinh phí một kỳ xuất bản: ……
- Nguồn kinh phí: ……

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định trong giấy phép xuất bản và các quy định của pháp luật Việt Nam về nội dung thông tin và hoạt động của bản tin.

Văn bản kèm theo:
……
……

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

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP XUẤT BẢN TÀI LIỆU, TỜ RƠI; PHÁT HÀNH THÔNG CÁO BÁO CHÍ

Kính gửi:

1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản tài liệu, tờ rơi; phát hành thông cáo báo chí:

……..……..…….……

……..……..…….……

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 xuất bản tài liệu, tờ rơi; phát hành thông cáo báo chí:

Họ và tên: …… Sinh ngày : ……..…..

Quốc tịch: ……..……..……..…….…

Chức danh: ……..

Số CMND (*hoặc hộ chiếu*) số: …….

Nơi cấp: ……...

Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:……...……

3. Tên cơ quan chủ quản (*nếu có*): ……

Địa chỉ: ……...

Điện thoại: …….. Fax: ……...

4. Tên (trích yếu) tài liệu, tờ rơi; thông cáo báo chí: ……..……

…….……..……...

5. Nội dung thông tin và mục đích thông tin: ……...……

……

……..

6. Đối tượng phục vụ: ……

7. Phạm vi phát hành: ……..……..

8. Thể thức xuất bản: ……

- Kỳ hạn xuất bản, phát hành: ……..
- Khuôn khổ: …….
- Số trang: …….
- Số lượng: ……...……
- Ngôn ngữ thể hiện: ……...……..

9. Nơi in: ……

10. Phương thức phát hành (*qua bưu điện, tự phát hành*):……

……..

11. Tài chính:

- Số kinh phí: ……..…….....
- Nguồn kinh phí: ……

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định trong giấy phép xuất bản và các quy định của pháp luật Việt Nam về nội dung thông tin và hoạt động xuất bản, phát hành tài liệu, tờ rơi; thông cáo báo chí.

Văn bản kèm theo:
…….
…….

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