

UBND TỈNH THANH HÓA
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Số: ~~474~~ /STTTT-BCXB
V/v hướng dẫn triển khai thực hiện
Thông tư số 48/2016/TT-BTTTT

Thanh Hóa, ngày 19 tháng 4 năm 2017

Kính gửi:

- Các cơ quan báo chí trong tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố.

Thực hiện Công văn số 1806/UBND-VX ngày 24/02/2017 của UBND tỉnh về việc phổ biến, triển khai thực hiện Thông tư số 48/2016/TT-BTTTT ngày 26/12/2016 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, mở chuyên trang của báo điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/02/2017). Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn thực hiện như sau:

1. Đối với việc cấp giấy phép hoạt động báo in và báo điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, mở chuyên trang của báo điện tử, xuất bản phụ trương:

1.1. Cơ quan, đơn vị có nhu cầu thành lập cơ quan báo chí phải thuộc đối tượng tại Điều 14 Luật Báo chí và đảm bảo điều kiện tại Điều 17 Luật Báo chí. Trên cơ sở đảm bảo đối tượng và điều kiện thành lập, cơ quan, tổ chức nộp hồ sơ (01 bộ) về Bộ Thông tin và Truyền thông xem xét cấp phép, hồ sơ thủ tục cụ thể như sau:

a) Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo in, bao gồm:

- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép báo in;
- Đề án hoạt động báo chí (gồm các nội dung: Sự cần thiết và cơ sở pháp lý; Trình bày việc đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 17 Luật Báo chí và các tài liệu kèm theo; Kết cấu và các nội dung chính của ấn phẩm).

- Danh sách dự kiến nhân sự của tờ báo in;

- Mẫu trình bày tên gọi của ấn phẩm;

- Sơ yếu lý lịch của tổng biên tập báo in dự kiến.

b) Hồ sơ, thủ tục cấp giấy phép hoạt động báo điện tử, bao gồm:

- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động báo điện tử;

- Đề án hoạt động báo điện tử có xác nhận của cơ quan, tổ chức (Gồm các nội dung: Sự cần thiết và cơ sở pháp lý; Trình bày việc đáp ứng đầy đủ các điều kiện quy định tại Điều 17 Luật Báo chí và các tài liệu kèm theo; Kết cấu và nội

dung chính các chuyên trang, chuyên mục của báo điện tử; các chuyên mục của chuyên trang của báo điện tử; Tổ chức thực hiện, quy trình xuất bản và quản lý nội dung);

- Danh sách dự kiến nhân sự của báo điện tử.
- Sơ yếu lý lịch người dự kiến là tổng biên tập;
- Văn bản chứng minh sở hữu tên miền còn thời gian sử dụng tối thiểu 06 tháng tính từ thời điểm đề nghị cấp phép;
- Bản in màu giao diện trang chủ báo điện tử có xác nhận của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp phép. Trang chủ của báo điện tử phải hiển thị các thông tin: Tên báo điện tử; tên cơ quan chủ quản báo chí; tên miền; số giấy phép, ngày cấp, cơ quan cấp giấy phép; địa chỉ trụ sở chính; số điện thoại, fax, thư điện tử; họ và tên tổng biên tập.

1.2. Trường hợp thay đổi nội dung trong giấy phép hoạt động báo in, báo điện tử:

a) Khi cơ quan báo chí có thay đổi địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax, thư điện tử, thời gian phát hành, đơn vị cung cấp dịch vụ kết nối Internet, cơ quan báo chí phải thông báo đến Cục Báo chí và Sở Thông tin và Truyền thông chậm nhất là 5 ngày kể từ ngày thay đổi.

b) Khi thay đổi tên gọi cơ quan chủ quản báo chí, tên gọi cơ quan báo chí; tôn chỉ, mục đích; tên gọi ấn phẩm báo chí, phụ trương, chuyên trang của báo điện tử; tên miền của chuyên trang và báo điện tử, cơ quan chủ quản phải có hồ sơ đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông sửa đổi, bổ sung giấy phép.

- Văn bản đề nghị của cơ quan chủ quản báo chí;
- Báo cáo đánh giá việc thực hiện tôn chỉ, mục đích theo giấy phép (đối với trường hợp thay đổi tôn chỉ, mục đích);
- Mẫu trình bày tên gọi của cơ quan báo chí có xác nhận của cơ quan chủ quản báo chí (đối với trường hợp thay đổi tên gọi cơ quan báo chí).
- Văn bản chứng minh sở hữu tên miền còn thời gian sử dụng tối thiểu 06 tháng tính từ thời điểm đề nghị cấp phép (đối với trường hợp báo điện tử thay đổi tên miền).

c) Khi thay đổi hình thức trình bày, vị trí của tên ấn phẩm báo chí, phụ trương; kỳ hạn xuất bản, số trang, khuôn khổ và những nội dung thay đổi không quy định tại mục a và mục b văn bản hướng dẫn này, cơ quan chủ quản báo chí có văn bản đề nghị Bộ Thông tin và Truyền thông. Việc thay đổi chỉ được thực hiện sau khi có văn bản chấp thuận của Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Về xuất bản đặc san:

Đặc san là sản phẩm thông tin có tính chất báo chí xuất bản không định kỳ theo sự kiện, chủ đề. Cơ quan, tổ chức có nhu cầu xuất bản đặc san gửi về Cục Báo chí 01 bộ hồ sơ để xem xét cấp phép.

a) Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xuất bản đặc san gồm có:

- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản đặc san;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập, giấy phép thành lập, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương (đối với tổ chức nước ngoài tại Việt Nam);

- Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản đặc san;

- Mẫu trình bày tên gọi của đặc san và bản dịch tiếng Việt được công chứng (đối với tên gọi đặc san thể hiện bằng tiếng nước ngoài).

b) Hồ sơ thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản đặc san (Cơ quan, tổ chức có nhu cầu thay đổi một trong các nội dung ghi trong giấy phép xuất bản đặc san), gồm có:

- Văn bản đề nghị thay đổi của cơ quan, tổ chức;

- Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản đặc san (đối với trường hợp thay đổi người chịu trách nhiệm xuất bản đặc san);

- Mẫu trình bày tên gọi của đặc san và bản dịch tiếng Việt được công chứng (đối với trường hợp thay đổi tên gọi đặc san thể hiện bằng tiếng nước ngoài).

3. Xuất bản bản tin:

Bản tin là sản phẩm thông tin có tính chất báo chí xuất bản định kỳ, sử dụng thể loại tin tức để thông tin về hoạt động nội bộ, hướng dẫn nghiệp vụ, kết quả nghiên cứu, ứng dụng, kết quả các cuộc hội thảo, hội nghị của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp.

a) Cơ quan, tổ chức có nhu cầu xuất bản bản tin chuẩn bị hồ sơ cấp giấy phép xuất bản bản tin đề nghị UBND tỉnh (Sở Thông tin và Truyền thông) xem xét thực hiện cấp giấy phép. Hồ sơ gồm có:

- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép xuất bản bản tin;

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập, giấy phép thành lập, giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương (đối với tổ chức nước ngoài tại Việt Nam);

- Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin;

- Mẫu trình bày tên gọi của bản tin và bản dịch tiếng Việt được công chứng (đối với tên gọi bản tin thể hiện bằng tiếng nước ngoài).

b) Thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin: Cơ quan, tổ chức có nhu cầu thay đổi một trong các nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin gửi văn bản đề nghị UBND tỉnh (Sở Thông tin và Truyền thông) cho phép thay đổi. Hồ sơ gồm có:

- Văn bản đề nghị thay đổi của cơ quan, tổ chức;

- Sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin (đối với trường hợp thay đổi người chịu trách nhiệm xuất bản bản tin);

- Mẫu trình bày tên gọi của bản tin và bản dịch tiếng Việt được công chứng (đối với trường hợp thay đổi tên gọi bản tin thể hiện bằng tiếng nước ngoài).

Trong thời hạn 30 ngày (đối với cấp giấy phép xuất bản bản tin) 15 ngày (đối với trường hợp cấp đổi bản tin) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh (Sở Thông tin và Truyền thông) có trách nhiệm xem xét giải quyết việc thay đổi của cơ quan, tổ chức; trường hợp không chấp thuận phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Sở Thông tin và Truyền thông đề nghị các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện tốt các nội dung hướng dẫn nêu trên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc xin liên hệ Phòng Quản lý Báo chí và Xuất bản, Sở Thông tin và Truyền thông (Số điện thoại: 02373.718439) để được hướng dẫn.

(Nội dung Thông tư số 48/2016/TT-BTTTT được đăng tải trên website Sở Thông tin và Truyền thông tại địa chỉ <http://www.stttt.thanhhoa.gov.vn>).

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- Ban Tuyên giáo Tỉnh ủy (để báo cáo);
- Giám đốc Sở (để báo cáo);
- Lưu VT, BCXB.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Đỗ Hữu Quyết