

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực báo chí thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 77/QĐ-BTTTT ngày 22 tháng 01 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ thông tin và Truyền thông về công bố thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực báo chí thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang, cụ thể:

**1.** Danh mục 02 thủ tục hành chính trong lĩnh vực báo chí (*có danh mục kèm theo*);

Nội dung chi tiết của các thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 77/QĐ-BTTTT ngày 22 tháng 01 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ thông tin và Truyền thông;

Giao Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm về hình thức, nội dung công khai thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định.

**2.** Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ và thay thế trong lĩnh vực báo chí, gồm:



Các thủ tục hành chính trong lĩnh vực Báo chí tại Mục I Quyết định số 1944/QĐ-UBND ngày 13 tháng 7 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang (02 thủ tục hành chính cấp tỉnh).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2021.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- VPUB: CVP, PCVP Nguyễn Phương Bình, P. KSTTHC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Hiếu). *lamy*

*66*

**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



*Trần Văn Dũng*



**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC BÁO CHÍ  
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ THÔNG TIN VÀ  
TRUYỀN THÔNG TỈNH TIỀN GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 291 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 02 năm 2021  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**1. Cấp giấy phép xuất bản báo chí (địa phương)**

**a) Thời hạn giải quyết:** 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Địa điểm thực hiện:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy số 08 - 02733.993848), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính được thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức 4 (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>).

**c) Phí, lệ phí:** Không

**d) Căn cứ pháp lý:**

- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016;

- Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.

**đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:** 20 ngày.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức ( <i>trực tiếp, qua Bưu chính/dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email</i> ); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
2	Giải quyết hồ sơ ( <i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i> )	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	01 ngày
		Chuyên viên	14 ngày
		Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	02 ngày
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày
4	Đóng dấu, vào sổ,	Văn thư Sở	1/2 ngày





	chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

**2. Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung ghi trong giấy phép xuất bản bản tin (địa phương)**

**a) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**b) Địa điểm thực hiện:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy số 08 - 02733.993848), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, TP. Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính được thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến mức 4 (<https://dichvucong.tiengiang.gov.vn/>).

**c) Phí, lệ phí:** Không.

**d) Căn cứ pháp lý:**

- Luật Báo chí số 103/2016/QH13 ngày 05 tháng 4 năm 2016;

- Thông tư số 41/2020/TT-BTTTT ngày 24/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn việc cấp giấy phép hoạt động báo in, tạp chí in và báo điện tử, tạp chí điện tử, xuất bản thêm ấn phẩm, thực hiện hai loại hình báo chí, mở chuyên trang của báo điện tử và tạp chí điện tử, xuất bản phụ trương, xuất bản bản tin, xuất bản đặc san.

**đ) Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử:** 15 ngày.

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức ( <i>trực tiếp, qua Bưu chính/dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email</i> ); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/2 ngày
2	Giải quyết hồ sơ ( <i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i> )	Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	01 ngày
		Chuyên viên	09 ngày
		Lãnh đạo Phòng Thông tin Báo chí Xuất bản	02 ngày
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 ngày



4	Đóng dấu, vào sổ, chuyên Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính

