

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH TIỀN GIANG**

Số: 344 /QĐ-UBND

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

Tiền Giang, ngày 11 tháng 01 năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính 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 Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ 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 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông và Giám đốc Sở Tư pháp,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành (10 thủ tục) và bãi bỏ (03 thủ tục) thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông tỉnh Tiền Giang (*Lĩnh vực Viễn thông và Internet; Lĩnh vực Xuất bản; Lĩnh vực Báo chí*).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

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

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT;
- Sở Tư pháp (Phòng KS.TTHC);
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC. 45



**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

*Trần Kim Mai*

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA  
SỞ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG TỈNH TIỀN GIANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 344/QĐ-UBND ngày 11 tháng 02 năm 2015  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông**

STT	Tên thủ tục hành chính
<b>I. LĨNH VỰC XUẤT BẢN</b>	
1	Đăng ký cơ sở hoạt động in hoặc thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in
<b>II. LĨNH VỰC BÁO CHÍ</b>	
1	Cấp phép phát hành thông cáo báo chí
2	Cho phép đăng tin, bài, phát biểu trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương (nước ngoài)
3	Đề nghị/thông báo hợp báo (nước ngoài)
4	Cho phép trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác
<b>III. LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET</b>	
1	Cấp phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp
2	Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp
3	Cấp gia hạn Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp
4	Cấp lại Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp
5	Thẩm định và đề nghị Cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp của các cơ quan báo chí tại địa phương

**B. Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông:**

Số TT	Số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung bổ sung vào TTHC
<b>I. LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET</b>			
1	236713	Thẩm định và đề nghị cấp phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp	Nghị định số 72/2013/NĐ-CP, ngày 15/7/2013
<b>II. LĨNH VỰC BÁO CHÍ</b>			
1	165417	Cấp Giấy phép trưng bày từ thông tin	Nghị định 88/2012/NĐ-CP, ngày 23/10/2012
2	165422	Cho phép hợp báo	nt

## PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Thông tin và Truyền thông

### I. LĨNH VỰC XUẤT BẢN:

1. Đăng ký hoạt động cơ sở in hoặc thay đổi thông tin đăng ký hoạt động cơ sở in:

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Sở Thông tin và Truyền thông, địa chỉ số 02, Lê Văn Duyệt, phường 1, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang</p> <p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận và giải quyết theo thời hạn.</li><li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ giải thích rõ lý do từ chối và hướng dẫn một lần bằng văn bản (không thu lệ phí) để người dân hoàn chỉnh hồ sơ theo qui định.</li></ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu, riêng sáng thứ bảy từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút (trừ các ngày lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc sử dụng dịch vụ bưu chính
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	a) Thành phần hồ sơ bao gồm: Tờ khai đăng ký hoặc tờ khai thay đổi thông tin. b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ).
4	Thời hạn giải quyết	05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định.
5	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
6	Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.
7	Kết quả thực hiện TTHC	Xác nhận đăng ký.
8	Lệ phí	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu	Không

	tờ khai	
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):	<p>Khoản 1, 2 Điều 14 Nghị định 60/2014/NĐ-CP</p> <p>1. Cơ sở in thực hiện chế bản, in, gia công sau in các sản phẩm không phải là Báo, tạp chí và các ấn phẩm báo chí khác theo quy định của pháp luật về báo chí; Mẫu, biểu mẫu giấy tờ do cơ quan nhà nước ban hành; Tem chống giả; Hóa đơn tài chính, các loại thẻ, giấy tờ có sẵn mệnh giá hoặc dùng để ghi mệnh giá (không bao gồm tiền); xuất bản phẩm theo quy định của pháp luật về xuất bản và chưa được cấp giấy phép hoạt động in phải có đủ các điều kiện sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Là doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, hộ kinh doanh về hoạt động in (kể cả cơ sở in hoạt động độc lập và trực thuộc doanh nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập hoạt động trong các ngành, nghề, lĩnh vực khác);</li> <li>- Có thiết bị in để thực hiện ít nhất một trong các công đoạn chế bản, in, gia công sau in;</li> <li>- Có mặt bằng để thực hiện chế bản, in, gia công sau in ngoài khu dân cư, trừ cơ sở in chỉ sử dụng công nghệ, thiết bị in la-de (laser), in phun khổ từ A0 trở xuống và cơ sở in là hộ gia đình hoạt động in lưới (lựa) thủ công;</li> <li>- Có đủ điều kiện về an ninh - trật tự, bảo vệ môi trường theo quy định của pháp luật;</li> <li>- Có người đứng đầu thường trú hợp pháp tại Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và có trình độ cao đẳng trở lên về chuyên ngành in hoặc được Bộ Thông tin và Truyền thông cấp giấy chứng nhận bồi dưỡng nghiệp vụ quản lý hoạt động in.</li> </ul> <p>2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày được cơ quan công an có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện an ninh - trật tự, cơ sở in phải gửi tờ khai đăng ký hoạt động cơ sở in.</p>
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19/6/2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in.

## II. LĨNH VỰC BÁO CHÍ

### 1. Cấp phép phát hành thông cáo báo chí:

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Sở Thông tin và Truyền thông, địa chỉ số 02, Lê Văn Duyệt, phường 1, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang.</p> <p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận và giải quyết theo thời hạn.</li><li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ giải thích rõ lý do từ chối và hướng dẫn một lần bằng văn bản (không thu lệ phí) để người dân hoàn chỉnh hồ sơ theo qui định.</li></ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu, riêng sáng thứ bảy từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút (trừ các ngày lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc sử dụng dịch vụ bưu chính
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị (Mẫu 01/BTTTT - Thông tư 04/2014/TT-BTTTT)</li><li>- Bản thảo, bản mẫu thông cáo báo chí.</li></ul> <p>+ Đối với cơ quan nước ngoài, pháp nhân có yếu tố nước ngoài: Bản sao có công chứng Giấy phép đầu tư, Giấy phép lập văn phòng đại diện và các văn bản của cơ quan có thẩm quyền của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam xác nhận hoạt động hợp pháp tại Việt Nam của cơ quan, tổ chức đứng tên xin cấp giấy phép.</p> <p>+ Đối với các đoàn đại biểu nước ngoài: Bản sao có công chứng giấy mời, văn bản chấp thuận hoạt động thăm, làm việc của đoàn đại biểu nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền nêu tại khoản 7 Điều 3 Quy chế này cấp.</p> <p>+ Đối với Hội nghị quốc tế: Bản sao có công chứng giấy phép, văn bản chấp thuận tổ chức hội nghị của các cơ quan có thẩm quyền của Đảng và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
4	Thời hạn giải quyết	Sau 24 tiếng đồng hồ kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ

5	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
6	Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.
7	Kết quả thực hiện TTHC	
8	Lệ phí	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu số 1 - Thông tư 04/2014/TT-BTTTT
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):	<p>1. Phải gửi hồ sơ ít nhất trước 48 tiếng đồng hồ so với thời gian dự định phát hành thông cáo báo chí.</p> <p>2. Các điều kiện khác:</p> <p>2.1. Đối với cơ quan đại diện nước ngoài (bao gồm: cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự, cơ quan đại diện tổ chức quốc tế liên Chính phủ tại Việt Nam)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có người chịu trách nhiệm về phát hành thông cáo báo chí.</li> <li>- Xác định rõ nội dung thông tin, mục đích thông tin, đối tượng phục vụ của thông cáo báo chí.</li> <li>- Có trụ sở chính thức và các điều kiện cần thiết bảo đảm cho việc phát hành thông cáo báo chí.</li> </ul> <p>2.2. Đối với cơ quan nước ngoài, pháp nhân có yếu tố nước ngoài:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.</li> <li>- Có người chịu trách nhiệm về việc phát hành thông cáo báo chí; có nghiệp vụ quản lý thông tin.</li> <li>- Xác định rõ nội dung thông tin, mục đích thông tin, đối tượng phục vụ của thông cáo báo chí.</li> <li>- Có trụ sở chính thức và các điều kiện cần thiết bảo đảm cho việc phát hành thông cáo báo chí.</li> </ul> <p>3. Đối với các đoàn đại biểu nước ngoài.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có người chịu trách nhiệm về việc phát hành thông cáo báo chí.</li> <li>- Xác định rõ nội dung thông tin, mục đích thông tin, đối tượng phục vụ của thông cáo báo chí phù hợp với chức năng, nhiệm vụ hoạt động của đoàn đại biểu nước ngoài trong khuôn khổ các quy định của pháp luật về ngoại giao của Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.</li> </ul> <p>4. Đối với Hội nghị quốc tế.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Được cơ quan có thẩm quyền của Đảng và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam chấp</li> </ul>

		<p>thuận việc tổ chức hội nghị.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Có người chịu trách nhiệm về việc phát hành thông cáo báo chí.</li> <li>- Xác định rõ nội dung thông tin, mục đích thông tin, đối tượng phục vụ của thông cáo báo chí phù hợp chức năng, nhiệm vụ, phạm vi của Hội nghị quốc tế đã được cơ quan có thẩm quyền của Đảng và Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam chấp thuận.</li> </ul>
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 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;</li> <li>- Thông tư 04/2014/TT-BTTTT ngày 19/3/2014 của 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.</li> <li>- Quyết định số 28/2002/QĐ-BVHTT ngày 21/11/2002 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.</li> </ul>

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XUẤT BẢN BẢN TIN;  
PHÁT HÀNH THÔNG CÁO BÁO CHÍ**

Kính gửi: .....

**1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị xuất bản bản tin; 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 bản tin; phát hành thông cáo báo chí:**

Họ và tên:

Quốc tịch:

Chức danh:

Số CMND (hoặc hộ chiếu):

Nơi cấp:

Địa chỉ liên lạc:

**3. Tên (trích yếu) bản tin; thông cáo báo chí:**

**4. Địa điểm xuất bản bản tin:**

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

**5. Mục đích thông tin:**



**6. Nội dung thông tin:**

**7. Đối tượng phục vụ:**

**8. Phạm vi phát hành:**

**9. Thể thức xuất bản bản tin; phát hành thông cáo báo chí:**

- 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):**

Chúng tôi cam kết tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam.

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

**2. Cho phép đăng tin, bài, phát biểu trên các phương tiện thông tin đại chúng của địa phương (nước ngoài):**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Sở Thông tin và Truyền thông, địa chỉ số 02, Lê Văn Duyệt, phường 1, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang</p> <p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận và giải quyết theo thời hạn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ giải thích rõ lý do từ chối và hướng dẫn một lần bằng văn bản (không thu lệ phí) để người dân hoàn chỉnh hồ sơ theo qui định.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu, riêng sáng thứ bảy từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút (trừ các ngày lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc sử dụng dịch vụ bưu chính
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị (Mẫu số 05/BTTTT - Thông tư 04/2014/TT-BTTTT).</li> <li>- Bản thảo tin, bài, phát biểu dự kiến đăng.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
4	Thời hạn giải quyết	07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định.
5	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức.
6	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.</p>
7	Kết quả thực hiện TTHC	
8	Lệ phí	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu số 05/BTTTT - Thông tư 04/2014/TT-BTTTT
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không

11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<p>- Nghị định 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 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;</p> <p>- Thông tư 04/2014/TT-BTTTT ngày 19/3/2014 của 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 23/10/2012 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.</p>
----	-------------------------	---

Mẫu 05/BTTTT - Thông tư số 04/2014/BTTTT

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG TIN, BÀI, PHÁT BIỂU  
TRÊN PHƯƠNG TIỆN THÔNG TIN ĐẠI CHÚNG CỦA VIỆT NAM**

Kính gửi: .....

**1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị đăng tin, bài, phát biểu trên các phương tiện thông tin đại chúng:**

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. Mục đích thông tin:**

**3. Nội dung tin, bài, phát biểu:**

**4. Ngày, giờ dự kiến đăng, phát tin, bài, phát biểu:**

**5. Cơ quan báo chí dự kiến đăng, phát sóng:**

**6. Tên, chức danh người phát biểu hoặc người viết:**

Chúng tôi cam kết tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam.

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

### 3. Đề nghị/thông báo hợp báo (nước ngoài):

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Sở Thông tin và Truyền thông, địa chỉ số 02, Lê Văn Duyệt, phường 1, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang</p> <p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận và giải quyết theo thời hạn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ giải thích rõ lý do từ chối và hướng dẫn một lần bằng văn bản (không thu lệ phí) để người dân hoàn chỉnh hồ sơ theo qui định.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu, riêng sáng thứ bảy từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút (trừ các ngày lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc sử dụng dịch vụ bưu chính
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm: Đơn đề nghị (Mẫu số 02/BTTTT - Thông tư 04/2014/TT-BTTTT).</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
4	Thời hạn giải quyết	02 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, nếu không có ý kiến của cơ quan có thẩm quyền thì cuộc hợp báo coi như được chấp thuận.
5	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
6	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.</p>
7	Kết quả thực hiện TTHC	
8	Lệ phí	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu số 2 - Thông tư 04/2014/TT-BTTTT
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):	<p>+ Phải đăng ký bằng văn bản trước khi tiến hành hợp báo ít nhất 02 ngày làm việc.</p> <p>+ Không vi phạm các quy định tại Điều 10 Luật Báo</p>

		<p>chí.</p> <p>+ Nội dung hợp báo phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và mục đích của tổ chức đó.</p>
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<p>- Nghị định 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 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;</p> <p>- Thông tư 04/2014/TT-BTTTT ngày 19/3/2014 của 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 23/10/2012 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.</p>

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ / THÔNG BÁO HỢP BÁO**

Kính gửi: .....

**1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị/thông báo hợp báo:**

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 hợp báo:**

Họ và tên:

Quốc tịch:

Chức danh:

Số CMND (hoặc hộ chiếu):

Nơi cấp:

Địa chỉ liên lạc:

**3. Tên cơ quan chủ quản đón đoàn khách nước ngoài đề nghị/thông báo hợp báo:**

**4. Nội dung hợp báo:**

**5. Mục đích hợp báo:**

**6. Ngày, giờ hợp báo:**

**7. Địa điểm hợp báo:**

**8. Thành phần tham dự hợp báo:**

**9. Tên, chức danh người chủ trì hợp báo:**

**10. Các hoạt động bên lề (trưng bày tài liệu, hiện vật, phát tài liệu, phát quà...) nếu có:**

.....  
Chúng tôi cam kết tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam.

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

**4. Cho phép trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác bên ngoài trụ sở cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài:**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Sở Thông tin và Truyền thông, địa chỉ số 02, Lê Văn Duyệt, phường 1, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang</p> <p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận và giải quyết theo thời hạn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ giải thích rõ lý do từ chối và hướng dẫn một lần bằng văn bản (không thu lệ phí) để người dân hoàn chỉnh hồ sơ theo qui định.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu, riêng sáng thứ bảy từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút (trừ các ngày lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc sử dụng dịch vụ bưu chính
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị (Mẫu số 06/BTTTT - Thông tư 04/2014/TT-BTTTT).</li> <li>- Nội dung thông tin, tranh, ảnh dự kiến trưng bày.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
4	Thời hạn giải quyết	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định
5	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
6	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Ủy ban nhân dân tỉnh</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.</p>
7	Kết quả thực hiện TTHC	Văn bản trả lời chấp thuận hoặc không chấp thuận.
8	Lệ phí	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu số 6 - Thông tư 04/2014/TT-BTTTT
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Không



11	Căn cứ pháp lý của TTIC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 88/2012/NĐ-CP ngày 23/10/2012 quy định về hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam;</li> <li>- Thông tư 04/2014/TT-BTTTT ngày 19/3/2014 của 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 23/10/2012 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.</li> </ul>
----	-------------------------	---

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ TRUNG BÀY TRANH, ẢNH VÀ  
CÁC HÌNH THỨC THÔNG TIN KHÁC BÊN NGOÀI TRỤ SỞ  
CƠ QUAN ĐẠI DIỆN NƯỚC NGOÀI, TỔ CHỨC NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: .....

**1. Tên cơ quan, tổ chức đề nghị trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác:**

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 trưng bày tranh, ảnh và các hình thức thông tin khác:**

Họ và tên:

Quốc tịch:

Chức danh:

Số CMND (hoặc hộ chiếu):

Nơi cấp:

**3. Nội dung tin, tranh, ảnh trưng bày (ghi cụ thể kích thước):**

**4. Hình thức trưng bày:**

**5. Mục đích trưng bày:**

.....  
.....

**6. Địa điểm trưng bày:**

.....  
.....

Chúng tôi cam kết tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam.

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

### III. LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET

#### I. Cấp Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp:

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Sở Thông tin và Truyền thông, địa chỉ số 02, Lê Văn Duyệt, phường 1, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang</p> <p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận và giải quyết theo thời hạn.</li><li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ giải thích rõ lý do từ chối và hướng dẫn một lần bằng văn bản (không thu lệ phí) để người dân hoàn chỉnh hồ sơ theo qui định.</li></ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu, riêng sáng thứ bảy từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút (trừ các ngày lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua đường bưu điện
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (Mẫu 01- Thông tư 09/2014/IT-BTTTT).</li><li>- Bản sao có chứng thực một trong các loại giấy tờ: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp thành lập theo Luật Doanh nghiệp); Giấy chứng nhận đầu tư (đối với doanh nghiệp thành lập theo Luật Đầu tư); Quyết định thành lập (đối với tổ chức không phải doanh nghiệp); Giấy phép hoạt động báo chí (đối với cơ quan báo chí); Điều lệ hoạt động (đối với các tổ chức hội, đoàn thể).</li><li>- Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp đại học hoặc tương đương trở lên và sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm quản lý nội dung có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, có ảnh và dấu giáp lai.</li><li>- Đề án hoạt động có chữ ký, dấu của người đứng đầu tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép. Đề án bao gồm các nội dung chính:<ul style="list-style-type: none"><li>+ Về nội dung thông tin: Mục đích cung cấp thông tin; nội dung thông tin, các chuyên mục dự kiến; nguồn tin chính thức, bản in trang chủ và các trang chuyên mục chính;</li></ul></li></ul>

		<p>+ Phương án tổ chức, nhân sự, kỹ thuật, quản lý thông tin, tài chính nhằm bảo đảm hoạt động của trang thông tin điện tử tổng hợp phù hợp với các điều kiện sau đây:  Là tổ chức, doanh nghiệp được thành lập theo pháp luật Việt Nam có chức năng, nhiệm vụ hoặc đăng ký kinh doanh ngành nghề phù hợp với dịch vụ và nội dung thông tin cung cấp;  Có nhân sự quản lý đáp ứng yêu cầu theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông;  Đã đăng ký tên miền sử dụng để thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp, mạng xã hội;  Có đủ khả năng tài chính, kỹ thuật, tổ chức, nhân sự phù hợp với quy mô hoạt động;  Có biện pháp bảo đảm an toàn thông tin và an ninh thông tin.  + Địa điểm đặt hệ thống máy chủ tại Việt Nam.  - Văn bản chấp thuận của các tổ chức cung cấp nguồn tin để đảm bảo tính hợp pháp của nguồn tin.  b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
4	Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định
5	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
6	Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Thông tin và Truyền thông. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.
7	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy phép
8	Lệ phí	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu số 01 - Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):	<p>1. Là tổ chức, doanh nghiệp được thành lập theo pháp luật Việt Nam có chức năng, nhiệm vụ hoặc đăng ký kinh doanh ngành nghề phù hợp với dịch vụ và nội dung thông tin cung cấp;  <b>2. Điều kiện về nhân sự quy định tại điểm b khoản 5 Điều 23 Nghị định số 72/2013/NĐ-CP cấp phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp.</b>  2.1. Điều kiện về nhân sự chịu trách nhiệm quản lý nội dung thông tin:  a) Người đứng đầu tổ chức, doanh nghiệp là người chịu trách nhiệm trước pháp luật về quản lý nội dung cung cấp trên trang thông tin điện tử tổng hợp và mạng</p>

xã hội;

b) Người chịu trách nhiệm quản lý nội dung phải tốt nghiệp đại học hoặc tương đương trở lên, có quốc tịch Việt Nam. Đối với người nước ngoài, có địa chỉ tạm trú ít nhất 6 tháng tại Việt Nam.

c) Người chịu trách nhiệm quản lý nội dung có trách nhiệm cung cấp số điện thoại liên lạc thường xuyên, địa chỉ email cho cơ quan quản lý nhà nước ở trung ương và địa phương để phối hợp xử lý ngay khi cần thiết.

d) Người đứng đầu tổ chức, doanh nghiệp có thể giao nhiệm vụ cho cấp phó chịu trách nhiệm quản lý nội dung thông tin;

đ) Tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp, mạng xã hội phải thành lập bộ phận quản lý nội dung thông tin.

2.2. Điều kiện về nhân sự bộ phận kỹ thuật:

Bộ phận quản lý kỹ thuật tối thiểu có 01 người đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản đáp ứng yêu cầu của Mô đun kỹ năng 13 (Mã IU13): Biên tập trang thông tin điện tử (Bảng 07, Phụ lục số 02) và Mô đun kỹ năng 14 (Mã IU14): An toàn, bảo mật thông tin (Bảng 08, Phụ lục số 02) ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

**3. Điều kiện về tài chính, kỹ thuật quy định tại điểm d khoản 5 Điều 23 Nghị định số 72/2013/NĐ-CP cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp, mạng xã hội**

3.1. Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép trang thông tin điện tử tổng hợp phải có phương án tài chính bảo đảm thiết lập hệ thống thiết bị kỹ thuật đáp ứng quy định về điều kiện kỹ thuật để duy trì hoạt động trong thời gian giấy phép có hiệu lực.

3.2. Điều kiện về kỹ thuật:

Thiết lập hệ thống thiết bị kỹ thuật có khả năng đáp ứng các yêu cầu sau:

- Đối với trang thông tin điện tử tổng hợp: Lưu trữ tối thiểu 90 (chín mươi) ngày đối với nội dung thông tin tổng hợp kể từ thời điểm đăng tải; lưu trữ tối thiểu 02 (hai) năm đối với nhật ký xử lý thông tin được đăng tải;
- Tiếp nhận và xử lý cảnh báo thông tin vi phạm từ người sử dụng;
- Phát hiện, cảnh báo và ngăn chặn truy nhập bất hợp pháp, các hình thức tấn công trên môi trường mạng và

tuân theo những tiêu chuẩn đảm bảo an toàn thông tin;  
- Có phương án dự phòng bảo đảm duy trì hoạt động an toàn, liên tục và khắc phục khi có sự cố xảy ra, trừ những trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật;

- Đảm bảo phải có ít nhất 01 (một) hệ thống máy chủ đặt tại Việt Nam, cho phép tại thời điểm bất kỳ cũng có thể đáp ứng việc thanh tra, kiểm tra, lưu trữ, cung cấp thông tin trên toàn bộ các trang thông tin tiện từ do tổ chức, doanh nghiệp sở hữu theo quy định.

#### **4. Điều kiện về quản lý thông tin và tên miền quy định tại điểm c, đ khoản 5 Điều 23 Nghị định số 72/2013/NĐ-CP cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp, mạng xã hội**

4.1. Điều kiện về quản lý thông tin đối với trang thông tin điện tử tổng hợp.

a) Có quy trình quản lý thông tin công cộng: Xác định phạm vi nguồn thông tin khai thác, cơ chế quản lý, kiểm tra thông tin trước và sau khi đăng tải;

b) Có cơ chế kiểm soát nguồn tin, đảm bảo thông tin tổng hợp đăng tải phải chính xác theo đúng thông tin nguồn;

c) Có cơ chế phối hợp để có thể loại bỏ ngay các nội dung chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc; tuyên truyền chiến tranh, khủng bố; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo; Tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc; Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác do pháp luật quy định; Đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân; Quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá tác phẩm báo chí, văn học, nghệ thuật, xuất bản phẩm bị cấm; Giả mạo tổ chức, cá nhân và phát tán thông tin giả mạo, thông tin sai sự thật xâm hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân chậm nhất sau 03 (ba) giờ kể từ khi tự phát hiện hoặc có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bằng văn bản, điện thoại, email).

4.2. Điều kiện về tên miền:

a) Đối với tổ chức, doanh nghiệp không phải là cơ quan báo chí, đây ký tự tạo nên tên miền không được giống hoặc trùng với tên cơ quan báo chí.

		<p>b) Trang thông tin điện tử tổng hợp và mạng xã hội của cùng một tổ chức, doanh nghiệp không được sử dụng cùng một tên miền.</p> <p>c) Tên miền phải còn thời hạn sử dụng ít nhất là 06 (sáu) tháng tại thời điểm đề nghị cấp phép và phải tuân thủ theo đúng quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về quản lý và sử dụng tài nguyên Internet.</p> <p>5. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định thành lập phải có ngành, nghề, lĩnh vực kinh doanh hoặc chức năng nhiệm vụ phù hợp với nội dung thông tin cung cấp trên trang thông tin điện tử tổng hợp.</p>
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;</li> <li>- Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội;</li> <li>- Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.</li> </ul>

**BẢNG 07**  
**MÔ ĐUN KỸ NĂNG 13: BIÊN TẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ (IU13)**

<b>Mã tham chiếu</b>	<b>Nội dung/Yêu cầu cần đạt</b>
<b>IU13.1</b>	<b>Kiến thức cơ bản về trang thông tin điện tử (website), xuất bản website và các vấn đề liên quan</b>
<b>IU13.1.1</b>	<b>Các khái niệm và thuật ngữ chính</b>
IU13.1.1.1	Hiểu khái niệm ứng dụng web. Biết phân biệt web với các dịch vụ Internet hỗ trợ khác (Ví dụ: truyền tệp, thư điện tử, nhắn tin).
IU13.1.1.2	Hiểu khái niệm máy chủ web (web server), trình duyệt (browser) và sự tương tác giữa chúng. Hiểu các khái niệm miền (domain), URL (Uniform Resource Locator), siêu liên kết, thuê máy chủ web (web hosting), bộ tìm kiếm (search engine).
IU13.1.1.3	Biết khái niệm giao thức (protocol). Phân biệt các giao thức TCP/IP, HTTP, FTP.
<b>IU13.1.2</b>	<b>Xuất bản website</b>
IU13.1.2.1	Hiểu khái niệm xuất bản trang web (webpage), website. Biết các công việc cần làm để sở hữu một website (đăng ký tên miền, chọn dịch vụ thuê máy chủ).
IU13.1.2.2	Biết các bước để xây dựng một website như hoạch định, thiết kế, cập nhật nội dung, tải lên máy chủ web, phát hành và bảo trì. Biết các nhân tố quan trọng tạo nên một website hiệu quả như hỗ trợ tìm kiếm, hỗ trợ tải nội dung.
IU13.1.2.3	Biết các kỹ thuật tối ưu hóa trình tìm kiếm trên website như siêu dữ liệu, sơ đồ cấu trúc của website và liên kết website.
IU13.1.2.4	Biết các nhân tố ảnh hưởng đến tốc độ tải xuống một trang web. Nhận biết các định dạng tệp âm thanh, video, đồ họa phù hợp để tối ưu hóa tốc độ tải xuống.
IU13.1.2.5	Hiểu thuật ngữ bản quyền (copyright) đối với các nội dung trên các website.
IU13.1.2.6	Hiểu cần phải tuân thủ các quy định của luật pháp nơi website được đặt đối với việc đăng tải nội dung trên website.
<b>IU13.2</b>	<b>Thiết kế website</b>
<b>IU13.2.1</b>	<b>Cơ bản về HTML</b>
IU13.2.1.1	Hiểu khái niệm HTML (HyperText Markup Language) – ngôn ngữ để viết mã nguồn của một ứng dụng web. Hiểu khái niệm thẻ đánh dấu (tag) và công dụng. Biết cú pháp của một câu lệnh HTML. Biết về Liên minh W3C (World Wide Web consortium) và các khuyến nghị phát triển HTML của W3C.
IU13.2.1.2	Biết sử dụng các thẻ đánh dấu để cấu trúc việc trình bày một trang web (<html>, <head>, <title>, <body>) và để thể hiện một trang web (<h1>, <h2>, <p>,  , <a>, <img>).
<b>IU13.2.2</b>	<b>Hoạch định và thiết kế website</b>
IU13.2.2.1	Biết quy trình và các kỹ thuật để hoạch định và thiết kế website (xác định đối tượng phục vụ chính và phân tích, đánh giá nhu cầu của đối tượng này, xây dựng các kịch bản tìm kiếm và khai thác thông tin, lập sơ đồ cấu trúc của website, sơ đồ tìm kiếm).
IU13.2.2.2	Biết sử dụng các phần mềm ứng dụng làm website. Biết sử dụng phần trợ giúp của phần mềm này.
IU13.2.2.3	Biết tạo, ghi trang web, website mới tạo lên thiết bị lưu trữ. Biết cách sử dụng các trang web mẫu để tạo trang web.



Mã tham chiếu	Nội dung/Yêu cầu cần đạt
IU13.2.2.4	Biết biên tập tên trang web.
IU13.2.2.5	Biết cách sử dụng trình duyệt để xem mã nguồn dạng HTML của một trang web. Biết chuyển qua lại giữa mã nguồn và trang web.
IU13.2.2.6	Hiểu cách đặt các thông số chính trong phần mềm phát triển web như trình duyệt mặc định dùng xem trước nội dung, cách mã hóa, phong chữ mặc định. Biết các kinh nghiệm tốt khi trình bày (ví dụ: chọn phong chữ).
<b>IU13.3</b>	<b>Xây dựng nội dung cho website</b>
<b>IU13.3.1</b>	<b>Văn bản, đoạn, trang</b>
IU13.3.1.1	Biết cách nhập, biên tập, xóa văn bản.
IU13.3.1.2	Biết các cách định dạng phong chữ như tên, cỡ, đậm, nghiêng, kiểu dáng và màu.
IU13.3.1.3	Biết cách chọn một đoạn, cách đưa vào/loại bỏ các dấu ngắt đoạn, ngắt dòng.
IU13.3.1.4	Biết các cách định dạng đoạn như đặt lề, thụt dòng, đánh số, đánh dấu đầu dòng (bullet).
IU13.3.1.5	Biết cách định dạng một trang web, cách đặt lề, xử lý màu nền, ảnh nền.
<b>IU13.3.2</b>	<b>Siêu liên kết</b>
IU13.3.2.1	Hiểu khái niệm siêu liên kết (hyperlink), phân biệt siêu liên kết tuyệt đối và tương đối.
IU13.3.2.2	Biết nhập, biên tập và hủy một siêu liên kết thông thường, một siêu liên kết thư điện tử.
IU13.3.2.3	Biết cách xác định đích của siêu liên kết trên cùng cửa sổ, khác cửa sổ.
IU13.3.1.4	Biết cách thay đổi màu siêu liên kết truy cập (visited), không truy cập (unvisited), hoạt động (active).
IU13.3.1.5	Biết khái niệm và cách sử dụng neo (anchor).
<b>IU13.3.3</b>	<b>Bảng</b>
IU13.3.3.1	Biết cách đưa một bảng lên trang web, cách xóa bảng khỏi trang web.
IU13.3.3.2	Biết cách thêm, xóa tiêu đề (caption) của bảng. Biết cách thêm, xóa dòng, cột; thay đổi độ rộng cột, độ cao dòng; hợp, tách các ô của bảng.
IU13.3.3.3	Biết cách căn lề bảng theo lề trái, giữa, phải; cách thay đổi độ rộng biên của bảng; thay đổi các tham số ô.
IU13.3.3.4	Biết cách trang trí bảng: thay đổi màu nền, hình minh họa, ảnh nền của ô và toàn bảng; thêm, loại bỏ đồ họa, ảnh nền của bảng.
<b>IU13.3.4</b>	<b>Ảnh, minh họa</b>
IU13.3.4.1	Biết cách thêm vào, gỡ bỏ một ảnh trên trang web.
IU13.3.4.2	Biết cách đặt, thay đổi thuộc tính cho ảnh như kích thước, biên, căn lề.
<b>IU13.3.5</b>	<b>Biểu mẫu</b>
IU13.3.5.1	Biết cách nhập biểu mẫu (form) lên trang web.
IU13.3.5.2	Biết cách thêm, loại bỏ các trường của biểu mẫu: văn bản (text), hộp thả xuống (drop-down), hộp đánh dấu (check box), nút radio (radio button). Biết cách đặt, thay đổi đặc tính các trường trên.
IU13.3.5.3	Biết cách gửi một kết xuất biểu mẫu qua thư điện tử.
<b>IU13.4</b>	<b>CSS (Cascading Style Sheets)</b>
<b>IU13.4.1</b>	<b>Khái niệm CSS</b>
IU13.4.1.1	Hiểu khái niệm CSS, công dụng và lợi ích của CSS. Biết cách sử dụng các kiểu định dạng (style): trong dòng (inline), bên trong (internal), bên ngoài

<b>Mã tham chiếu</b>	<b>Nội dung/Yêu cầu cần đạt</b>
	(external).
IU13.4.1.2	Hiểu cấu trúc của một quy tắc CSS và biết cách áp dụng để chọn và khai báo đặc tính, giá trị. Biết cách tạo, thay đổi quy tắc CSS: màu, nền, phông chữ.
IU13.4.1.3	Biết cách tạo, ghi một tệp CSS mới.
IU13.4.1.4	Biết cách nhúng một CSS ngoài vào trang web.
<b>IU13.5</b>	<b>Tải lên máy chủ và phát hành web</b>
<b>IU13.5.1</b>	<b>Kiểm tra</b>
IU13.5.1.1	Biết cách xác định và xử lý các liên kết bị đứt trong một website.
IU13.5.1.2	Biết cách áp dụng kiểm tra chính tả tự động; biết cách để đảm bảo sự tương thích của nội dung và trình duyệt; biết đưa các thông tin giúp theo dõi và cập nhật trang (ngày sửa đổi gần nhất, thông tin về phần mềm dùng để mở và xem).
<b>IU13.5.2</b>	<b>Phát hành</b>
IU13.5.2.1	Hiểu tiến trình tải nội dung lên máy chủ web, tải một website xuống từ một máy chủ web.
IU13.5.2.2	Biết cách tải lên, tải xuống một website.

**BẢNG 08**  
**MÔ ĐUN KỸ NĂNG 14: AN TOÀN, BẢO MẬT THÔNG TIN (IU14)**

<b>Mã tham chiếu</b>	<b>Nội dung/Yêu cầu cần đạt</b>
<b>IU14.1</b>	<b>Kiến thức cơ bản về an toàn thông tin</b>
<b>IU14.1.1</b>	<b>Các nguy cơ mất an toàn thông tin</b>
IU14.1.1.1	Biết phân biệt giữa dữ liệu và thông tin. Biết cách thức lưu trữ, vận chuyển dữ liệu và thông tin trong môi trường truyền thông.
IU14.1.1.2	Hiểu các loại nguy cơ đối với dữ liệu: mất cấp, mất an toàn (safety) về vật lý (hư hỏng môi trường lưu giữ, các thảm họa - chiến tranh, thiên tai, cháy nổ), không đảm bảo an toàn thông tin trong khai thác, sử dụng.
IU14.1.1.3	Hiểu nguồn gốc các nguy cơ đối với việc đảm bảo an toàn thông tin: từ nhân viên, các nhà cung cấp dịch vụ, từ các cá nhân bên ngoài. Hiểu khái niệm tội phạm mạng (cybercrime).
IU14.1.1.4	Biết các điểm yếu của máy tính cá nhân (lây nhiễm virus và các phần mềm độc hại - malware).
IU14.1.1.5	Biết về các lỗ hổng bảo mật hệ thống: của hệ điều hành, hệ quản trị cơ sở dữ liệu, dịch vụ Internet. Biết các khái niệm và phương thức hoạt động của các thiết bị bảo mật.
<b>IU14.1.2</b>	<b>Các lĩnh vực an toàn thông tin</b>
IU14.1.2.1	Hiểu và phân biệt việc đảm bảo an toàn cho tổ chức như chính phủ, doanh nghiệp và đảm bảo an toàn cho cá nhân khi tham gia các hoạt động trên mạng.
IU 14.1.2.2	Biết các đặc trưng cơ bản của an toàn thông tin: tính mật, tính toàn vẹn, tính sẵn sàng, tính xác thực.
IU 14.1.2.3	Biết các quy định phổ biến về bảo vệ, gìn giữ và kiểm soát dữ liệu, sự riêng tư tại Việt Nam.
IU14.1.2.4	Hiểu vai trò của các lĩnh vực liên quan đến an toàn dữ liệu: chính sách, tổ chức, biện pháp quản lý và các giải pháp công nghệ.
IU14.1.2.5	Biết về tiêu chuẩn TCVN ISO/IEC 27001:2009. Biết một số chính sách cơ bản về an toàn thông tin và một số văn bản pháp luật về an toàn thông tin của Việt Nam. Hiểu tầm quan trọng của việc xây dựng và thi hành chính sách an toàn thông tin đối với việc ứng dụng CNTT.
<b>IU14.2</b>	<b>Các biện pháp đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin, dữ liệu</b>
<b>IU14.2.1</b>	<b>Phòng chống virus</b>
IU14.2.1.1	Hiểu cách virus thâm nhập vào máy tính (ví dụ: khi sao chép các tệp vào máy tính, khi mở thư điện tử và các tệp đính kèm thư). Biết cách chủ động phòng, tránh virus cho máy tính cá nhân như tuân thủ chặt chẽ các quy tắc kiểm soát khi sao chép các tệp lạ, cài đặt phần mềm; sử dụng các phần mềm chống virus, phần mềm an ninh mạng đúng cách.
IU14.2.1.2	Hiểu tác dụng và hạn chế chung của phần mềm diệt virus, phần mềm an ninh mạng. Biết cách sử dụng hiệu quả các phần mềm diệt virus, phần mềm an ninh mạng và cập nhật thường xuyên các phần mềm này.
<b>IU14.2.2</b>	<b>Phòng chống lấy cắp thông tin cá nhân</b>
IU14.2.2.1	Hiểu về thông tin cá nhân: thông tin định danh (identity), tài khoản cá nhân (tên người dùng, mật khẩu truy nhập); thông tin cá nhân, tài chính, kinh doanh, pháp lý và một số chi tiết liên quan đến cá nhân có thể bị lợi dụng, xâm hại khác.

Mã tham chiếu	Nội dung/Yêu cầu cần đạt
IU14.2.2.2	Hiểu cách thức thông tin cá nhân được sử dụng: để truy nhập vào máy tính, vào tệp, vào mạng và khai báo trong các giao dịch trên mạng.
IU14.2.2.3	Hiểu cách thông tin cá nhân có thể bị lấy cắp thông qua các phần mềm độc dùng để lấy cắp dữ liệu phần mềm quảng cáo (adware), gián điệp (spyware), botnet, dò gõ phím (keystroke logging), quay số (dialler) và các phần mềm tương tự.
IU14.2.2.4	Biết một số hành vi tội phạm như thu thập trái phép thông tin, lừa đảo, truy nhập trái phép vào hệ thống máy tính. Biết một số phương thức thực hiện các hành vi phạm tội này như cuộc gọi qua điện thoại, lừa đảo (phishing), nhìn lén thông tin (shoulder surfing).
IU14.2.2.5	Biết cách phòng chống mất cắp thông tin cá nhân và phòng chống lừa đảo, lợi dụng trên mạng cơ bản như không cung cấp thông tin nhạy cảm, cảnh giác với các giao dịch lạ, áp dụng mật mã đối với các thông tin nhạy cảm.
<b>IU14.2.3</b>	<b>Đảm bảo an toàn thông tin đối với tài liệu (tệp)</b>
IU14.2.3.1	Biết tầm quan trọng và hiệu quả của việc thiết lập chế độ an toàn chung (macro security settings).
IU14.2.3.2	Biết tầm quan trọng và cách đặt mật khẩu đối với tệp, tệp tin nén.
IU14.2.3.3	Hiểu một số biện pháp mã hóa dữ liệu. Biết các ưu điểm và hạn chế khi sử dụng mật mã (encryption) đối với tài liệu.
<b>IU14.3</b>	<b>An toàn mạng</b>
<b>IU14.3.1</b>	<b>Các loại tấn công mạng</b>
IU14.3.1.1	Biết một số phương thức tấn công mạng chủ yếu của tin tặc (hacker) như trinh sát, dò quét, tấn công vào các điểm yếu, sử dụng các lỗ hổng an toàn. Biết về một số dạng tấn công phổ biến qua mạng Internet chính như tấn công từ chối dịch vụ (DOS), botnet.
IU14.3.1.2	Biết về các cơ chế và công nghệ chống lại tấn công trên mạng như phân vùng mạng, mạng riêng ảo (VPN), một số hệ thống bảo vệ phổ biến (ví dụ: tường lửa). Hiểu chức năng và giới hạn của tường lửa.
IU14.3.1.3	Biết các công nghệ bảo vệ hệ thống cơ bản như đăng nhập, kiểm soát truy nhập, quản trị mật khẩu, quản trị người sử dụng, khai thác tệp tin hồ sơ truy nhập (log).
IU14.3.1.4	Hiểu các chế độ đảm bảo an toàn của mạng: kiểm soát phần mềm độc, kiểm soát truy nhập trái phép dữ liệu, đảm bảo tính riêng tư (maintaining privacy). Biết cách kết nối với một mạng có các chế độ đảm bảo an toàn đó.
<b>IU14.3.2</b>	<b>Bảo mật mạng không dây</b>
IU14.3.2.1	Biết ưu/nhược điểm của các phương thức kết nối với một mạng (cáp, không dây). Biết các vấn đề liên quan đến bảo mật mạng không dây. Biết các nguy cơ bị nghe trộm và đánh cắp dữ liệu từ mạng không dây.
IU14.3.2.2	Hiểu tầm quan trọng của việc bảo vệ mật khẩu truy cập cho mạng không dây. Biết cách kết nối với một mạng không dây được bảo vệ/không được bảo vệ.
IU14.3.2.3	Biết các phương pháp bảo mật cho mạng không dây như WEP (Wired Equivalent Privacy), WPA (Wi-Fi Protected Access), WPA2 (Wi-Fi Protected Access 2), MAC (Media Access Control).
<b>IU14.3.3</b>	<b>Kiểm soát truy nhập (Access Control)</b>
IU14.3.3.1	Biết nguyên lý và các kiến trúc hệ thống để phát hiện và chống xâm nhập

<b>Mã tham chiếu</b>	<b>Nội dung/Yêu cầu cần đạt</b>
	trái phép. Biết các kỹ thuật phát hiện và ngăn chặn xâm nhập trái phép.
IU14.3.3.2	Hiểu được mục đích của một tài khoản mạng và biết cách sử dụng nó để truy cập mạng.
IU14.3.3.3	Biết cách vận dụng các chính sách mật khẩu tốt (không chia sẻ mật khẩu, thay đổi thường xuyên, đảm bảo chiều dài mật khẩu, mật khẩu có đầy đủ chữ, số và ký tự đặc biệt).
IU14.3.3.4	Biết về các giải pháp bảo mật sử dụng công nghệ sinh trắc học trong kiểm soát truy cập như dấu vân tay, quét mắt.
<b>IU14.4</b>	<b>Sử dụng web an toàn</b>
<b>IU14.4.1</b>	<b>Duyệt web</b>
IU14.4.1.1	Hiểu sự cần thiết khi thực hiện các giao dịch trực tuyến (mua hàng, giao dịch tài chính) trên các trang web an toàn. Biết các dấu hiệu của một trang web an toàn như https, biểu tượng khóa.
IU14.4.1.2	Biết khái niệm xác thực số. Hiểu lợi ích của mật khẩu dùng một lần.
IU14.4.1.3	Biết cách sử dụng chế độ tự động hoàn chỉnh, tự động lưu khi soạn thảo một biểu mẫu khai trên mạng.
IU14.4.1.4	Hiểu thuật ngữ cookie và biết cách chọn các cài đặt thích hợp để cho phép hoặc ngăn chặn cookie.
IU14.4.1.5	Biết cách xóa dữ liệu cá nhân từ một trình duyệt như lịch sử duyệt web (browsing history), các tệp Internet được lưu (cached Internet files), mật khẩu (password), cookies, các dữ liệu tự điền (autocomplete data).
IU14.4.1.6	Hiểu được mục đích, chức năng một số loại phần mềm kiểm soát nội dung như phần mềm lọc Internet, phần mềm kiểm soát truy nhập Internet.
<b>IU14.4.2</b>	<b>Mạng xã hội</b>
IU14.4.2.1	Hiểu biết về mối nguy hiểm tiềm năng khi sử dụng các trang mạng xã hội. Hiểu được tầm quan trọng của việc không tiết lộ thông tin bí mật trên các trang web mạng xã hội.
IU14.4.2.2	Hiểu sự cần thiết phải áp dụng các đặc tính riêng tư cho tài khoản mạng xã hội.
<b>IU14.4.3</b>	<b>Thư điện tử</b>
IU14.4.3.1	Hiểu mục đích của việc mã hóa, giải mã đối với thư điện tử (e-mail).
IU14.4.3.2	Hiểu thuật ngữ chữ ký số. Biết cách tạo và điền một chữ ký số vào thư điện tử.
IU14.4.3.3	Nhận biết nguy cơ từ các thư điện tử không rõ nguồn gốc.
IU14.4.3.4	Biết khái niệm lừa đảo (phishing). Biết các đặc điểm chung của lừa đảo như dùng tên của các công ty, cá nhân hợp pháp, các liên kết web không đúng.
IU14.4.3.5	Biết mọi nguy hiểm đối với máy tính khi mở thư có đính kèm phần mềm độc. Biết cách phòng ngừa khi mở các thư có đính kèm các tệp đáng nghi.
<b>IU14.4.4</b>	<b>Tin nhắn tức thời</b>
IU14.4.4.1	Hiểu biết về các lỗ hổng bảo mật đối với tin nhắn tức thời (IM) như phần mềm xấu, truy nhập theo lối cửa sau (backdoor access).
IU14.4.4.2	Biết cách áp dụng các phương pháp bảo mật khi dùng nhắn tin như dùng mật mã, không để lộ thông tin quan trọng, hạn chế chia sẻ tệp.
<b>IU14.5</b>	<b>Quản lý dữ liệu an toàn</b>

Mã tham chiếu	Nội dung/Yêu cầu cần đạt
IU14.5.1	<b>Bảo vệ vật lý và sao lưu dữ liệu</b>
IU14.5.1.1	Biết các cách bảo vệ vật lý cho thiết bị như khóa vị trí và chi tiết về thiết bị, khóa cáp (cable locks), kiểm soát tiếp cận vật lý.
IU14.5.1.2	Biết khái niệm sao lưu (backup) dữ liệu và tầm quan trọng của việc này. Biết các chế độ sao lưu và vai trò của chúng như sao lưu thường xuyên, theo lịch, theo địa điểm.
IU14.5.1.3	Biết cách sao lưu dữ liệu.
IU14.5.1.4	Biết cách khôi phục dữ liệu sao lưu và xác nhận dữ liệu.
IU14.5.2	<b>Phá hủy dữ liệu an toàn</b>
IU14.5.2.1	Hiểu được lý do xóa dữ liệu vĩnh viễn từ ổ đĩa hoặc các thiết bị lưu trữ khác.
IU14.5.2.2	Phân biệt giữa việc xóa dữ liệu và hủy dữ liệu vĩnh viễn.
IU14.5.2.3	Biết ưu nhược điểm của các phương pháp hủy dữ liệu vĩnh viễn phổ biến như phá ổ đĩa, dùng công cụ phá hủy.

**Mẫu số 1 (Phụ lục 1) - Thông tư 09/2014/TT-BTTTT**

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC,  
DOANH NGHIỆP**  
Số: .....

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
....., ngày tháng năm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP  
THIẾT LẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỔNG HỢP TRÊN MẠNG**

Kính gửi: .....

1. Tên cơ quan chủ quản (nếu có):
2. Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp:
3. Mục đích thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp:
4. Nội dung thông tin cung cấp trên trang thông tin điện tử tổng hợp; các chuyên mục:
5. Đối tượng phục vụ:
6. Nguồn tin:
7. Số trang web:
8. Tên miền:
9. Phạm vi cung cấp thông tin (mạng internet, mạng viễn thông di động):
10. Nhà cung cấp dịch vụ kết nối Internet:
11. Địa điểm đặt máy chủ tại Việt Nam:
12. Người chịu trách nhiệm quản lý nội dung trang thông tin điện tử tổng hợp:
  - Họ và tên:
  - Chức danh:
  - Số điện thoại liên lạc (cả cố định và di động):
13. Trụ sở:
  - Điện thoại: Fax:
  - Email:
14. Thời gian đề nghị cấp phép:..... năm..... tháng.

Cam đoan thực hiện đúng quy định tại Nghị định 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý cung cấp, sử dụng dịch vụ internet và thông tin trên mạng và Thông tư số 09/TT-BTTTT ngày 19 tháng 8 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
  - Cơ quan chủ quản (nếu có);
- .....

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC,  
DOANH NGHIỆP**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)

**2. Cấp sửa đổi, bổ sung Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp:**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Sở Thông tin và Truyền thông, địa chỉ số 02, Lê Văn Duyệt, phường 1, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang</p> <p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận và giải quyết theo thời hạn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ giải thích rõ lý do từ chối và hướng dẫn một lần bằng văn bản (không thu lệ phí) để người dân hoàn chỉnh hồ sơ theo qui định.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu, riêng sáng thứ bảy từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút (trừ các ngày lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua đường bưu điện
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị nêu rõ nội dung, lý do cần sửa đổi, bổ sung.</li> <li>- Các tài liệu chứng minh có liên quan đến việc sửa đổi, bổ sung.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
4	Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định
5	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
6	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.</p>
7	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy phép.
8	Lệ phí	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
10	Yêu cầu, điều kiện	Khi Tổ chức, doanh nghiệp có giấy phép thiết lập



	<p>thực hiện TTHC (nếu có):</p>	<p>trang thông tin điện tử tổng hợp có sự thay đổi trong những trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thay đổi tên, địa chỉ trụ sở chính của tổ chức, doanh nghiệp;</li> <li>- Thay đổi tên miền;</li> <li>- Thay đổi địa điểm đặt máy chủ tại Việt Nam;</li> <li>- Thay đổi phạm vi cung cấp thông tin, dịch vụ;</li> <li>- Thay đổi nhân sự chịu trách nhiệm chính;</li> <li>- Thay đổi, bổ sung lĩnh vực thông tin cung cấp đối với trang thông tin điện tử tổng hợp; loại hình dịch vụ mạng xã hội đối với mạng xã hội.</li> </ul>
<p>11</p>	<p>Căn cứ pháp lý của TTHC</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;</li> <li>- Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội;</li> <li>- Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.</li> </ul>

### 3. Cấp gia hạn Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp:

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Sở Thông tin và Truyền thông, địa chỉ số 02, Lê Văn Duyệt, phường 1, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang</p> <p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận và giải quyết theo thời hạn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ giải thích rõ lý do từ chối và hướng dẫn một lần bằng văn bản (không thu lệ phí) để người dân hoàn chỉnh hồ sơ theo qui định.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu, riêng sáng thứ bảy từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút (trừ các ngày lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua đường bưu điện
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị gia hạn, nêu rõ thời hạn gia hạn giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp.</li> <li>- Bản sao giấy phép đã cấp.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
4	Thời hạn giải quyết	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định
5	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
6	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.</p>
7	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy phép
8	Lệ phí	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trong vòng 30 ngày trước khi giấy phép hết hạn.</li> <li>- Gia hạn không quá 02 lần.</li> </ul>
11	Căn cứ pháp lý của	- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của

	TTHC	Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng; - Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông Quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội
--	------	---

#### 4. Cấp lại Giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp:

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Sở Thông tin và Truyền thông, địa chỉ số 02, Lê Văn Duyệt, phường 1, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang</p> <p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận và giải quyết theo thời hạn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ giải thích rõ lý do từ chối và hướng dẫn một lần bằng văn bản (không thu lệ phí) để người dân hoàn chỉnh hồ sơ theo qui định.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu, riêng sáng thứ bảy từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút (trừ các ngày lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua đường bưu điện
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị phải nêu rõ số giấy phép, ngày cấp của giấy phép đã cấp và lý do đề nghị cấp lại giấy phép.</li> <li>- Trường hợp giấy phép bị hư hỏng thì phải gửi kèm theo bản giấy phép bị hư hỏng.</li> </ul> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
4	Thời hạn giải quyết	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định.
5	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức.
6	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.</p>
7	Kết quả thực hiện TTHC	Giấy phép
8	Lệ phí	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không
10	Yêu cầu, điều kiện	Khi giấy phép bị mất hoặc bị hư hỏng không còn sử

	thực hiện TTHC	dùng được.
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;</li> <li>- Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT, ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội.</li> </ul>

**5. Thẩm định và đề nghị Cấp Giấy phép trang thông tin điện tử tổng hợp của các cơ quan báo chí tại địa phương:**

1	Trình tự thực hiện	<p><b>Bước 1:</b> Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật</p> <p><b>Bước 2:</b> Nộp hồ sơ tại Sở Thông tin và Truyền thông, địa chỉ số 02, Lê Văn Duyệt, phường 1, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang</p> <p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận và giải quyết theo thời hạn.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ giải thích rõ lý do từ chối và hướng dẫn một lần bằng văn bản (không thu lệ phí) để người dân hoàn chỉnh hồ sơ theo qui định.</li> </ul> <p><b>Bước 3:</b> Nhận kết quả tại Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu, riêng sáng thứ bảy từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút (trừ các ngày lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	<p>Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua đường bưu điện</p>
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp (Mẫu 01 - Thông tư 09/2014/TT-BTTTT).</li> <li>- Bản sao có chứng thực một trong các loại giấy tờ: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (đối với doanh nghiệp thành lập theo Luật Doanh nghiệp); Giấy chứng nhận đầu tư (đối với doanh nghiệp thành lập theo Luật Đầu tư); Quyết định thành lập (đối với tổ chức không phải doanh nghiệp); Giấy phép hoạt động báo chí (đối với cơ quan báo chí); Điều lệ hoạt động (đối với các tổ chức hội, đoàn thể).</li> <li>- Bản sao có chứng thực bằng tốt nghiệp đại học hoặc tương đương trở lên và sơ yếu lý lịch của người chịu trách nhiệm quản lý nội dung có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, có ảnh và dấu giáp lai.</li> <li>- Đề án hoạt động có chữ ký, dấu của người đứng đầu tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép. Đề án bao gồm các nội dung chính: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Về nội dung thông tin: Mục đích cung cấp thông tin; nội dung thông tin, các chuyên mục dự kiến;</li> </ul> </li> </ul>

		<p>nguồn tin chính thức, bản in trang chủ và các trang chuyên mục chính;</p> <p>+ Phương án tổ chức, nhân sự, kỹ thuật, quản lý thông tin, tài chính nhằm bảo đảm hoạt động của trang thông tin điện tử tổng hợp phù hợp với các điều kiện sau đây:</p> <p>Là tổ chức, doanh nghiệp được thành lập theo pháp luật Việt Nam có chức năng, nhiệm vụ hoặc đăng ký kinh doanh ngành nghề phù hợp với dịch vụ và nội dung thông tin cung cấp;</p> <p>Có nhân sự quản lý đáp ứng yêu cầu theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông;</p> <p>Đã đăng ký tên miền sử dụng để thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp, mạng xã hội;</p> <p>Có đủ khả năng tài chính, kỹ thuật, tổ chức, nhân sự phù hợp với quy mô hoạt động;</p> <p>Có biện pháp bảo đảm an toàn thông tin và an ninh thông tin.</p> <p>+ Địa điểm đặt hệ thống máy chủ tại Việt Nam.</p> <p>- Văn bản chấp thuận của các tổ chức cung cấp nguồn tin để đảm bảo tính hợp pháp của nguồn tin.</p> <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).</p>
4	Thời hạn giải quyết	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định.
5	Đối tượng thực hiện TTHC	Tổ chức
6	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Thông tin và Truyền thông.</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.</p>
7	Kết quả thực hiện TTHC	Công văn
8	Lệ phí	Không
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Mẫu số 01 - Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):	<p>1. Là tổ chức, doanh nghiệp được thành lập theo pháp luật Việt Nam có chức năng, nhiệm vụ hoặc đăng ký kinh doanh ngành nghề phù hợp với dịch vụ và nội dung thông tin cung cấp;</p> <p>2. Điều kiện về nhân sự quy định tại điểm b khoản 5 Điều 23 Nghị định số 72/2013/NĐ-CP cấp phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp.</p> <p>2.1. Điều kiện về nhân sự chịu trách nhiệm quản lý nội dung thông tin:</p>

a) Người đứng đầu tổ chức, doanh nghiệp là người chịu trách nhiệm trước pháp luật về quản lý nội dung cung cấp trên trang thông tin điện tử tổng hợp và mạng xã hội;

b) Người chịu trách nhiệm quản lý nội dung phải tốt nghiệp đại học hoặc tương đương trở lên, có quốc tịch Việt Nam. Đối với người nước ngoài, có địa chỉ tạm trú ít nhất 6 tháng tại Việt Nam.

c) Người chịu trách nhiệm quản lý nội dung có trách nhiệm cung cấp số điện thoại liên lạc thường xuyên, địa chỉ email cho cơ quan quản lý nhà nước ở trung ương và địa phương để phối hợp xử lý ngay khi cần thiết.

d) Người đứng đầu tổ chức, doanh nghiệp có thể giao nhiệm vụ cho cấp phó chịu trách nhiệm quản lý nội dung thông tin;

đ) Tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp, mạng xã hội phải thành lập bộ phận quản lý nội dung thông tin.

**2.2. Điều kiện về nhân sự bộ phận kỹ thuật:**

Bộ phận quản lý kỹ thuật tối thiểu có 01 người đạt Chuẩn kỹ năng sử dụng CNTT cơ bản đáp ứng yêu cầu của Mô đun kỹ năng 13 (Mã IU13): Biên tập trang thông tin điện tử (Bảng 07, Phụ lục số 02) và Mô đun kỹ năng 14 (Mã IU14): An toàn, bảo mật thông tin (Bảng 08, Phụ lục số 02) ban hành kèm theo Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

**3. Điều kiện về tài chính, kỹ thuật quy định tại điểm d khoản 5 Điều 23 Nghị định số 72/2013/NĐ-CP cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp, mạng xã hội**

3.1. Tổ chức, doanh nghiệp đề nghị cấp giấy phép trang thông tin điện tử tổng hợp phải có phương án tài chính bảo đảm thiết lập hệ thống thiết bị kỹ thuật đáp ứng quy định về điều kiện kỹ thuật để duy trì hoạt động trong thời gian giấy phép có hiệu lực.

3.2. Điều kiện về kỹ thuật:

Thiết lập hệ thống thiết bị kỹ thuật có khả năng đáp ứng các yêu cầu sau:

- Đối với trang thông tin điện tử tổng hợp: Lưu trữ tối thiểu 90 (chín mươi) ngày đối với nội dung thông tin tổng hợp kể từ thời điểm đăng tải; lưu trữ tối thiểu 02 (hai) năm đối với nhật ký xử lý thông tin được đăng tải;
- Tiếp nhận và xử lý cảnh báo thông tin vi phạm từ



người sử dụng;

- Phát hiện, cảnh báo và ngăn chặn truy nhập bất hợp pháp, các hình thức tấn công trên môi trường mạng và tuân theo những tiêu chuẩn đảm bảo an toàn thông tin;

- Có phương án dự phòng bảo đảm duy trì hoạt động an toàn, liên tục và khắc phục khi có sự cố xảy ra, trừ những trường hợp bất khả kháng theo quy định của pháp luật;

- Đảm bảo phải có ít nhất 01 (một) hệ thống máy chủ đặt tại Việt Nam, cho phép tại thời điểm bất kỳ cũng có thể đáp ứng việc thanh tra, kiểm tra, lưu trữ, cung cấp thông tin trên toàn bộ các trang thông tin tiện từ do tổ chức, doanh nghiệp sở hữu theo quy định.

#### **4. Điều kiện về quản lý thông tin và tên miền quy định tại điểm c, đ khoản 5 Điều 23 Nghị định số 72/2013/NĐ-CP cấp giấy phép thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp, mạng xã hội**

4.1. Điều kiện về quản lý thông tin đối với trang thông tin điện tử tổng hợp.

a) Có quy trình quản lý thông tin công cộng: Xác định phạm vi nguồn thông tin khai thác, cơ chế quản lý, kiểm tra thông tin trước và sau khi đăng tải;

b) Có cơ chế kiểm soát nguồn tin, đảm bảo thông tin tổng hợp đăng tải phải chính xác theo đúng thông tin nguồn;

c) Có cơ chế phối hợp để có thể loại bỏ ngay các nội dung chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; gây phương hại đến an ninh quốc gia, trật tự an toàn xã hội; phá hoại khối đại đoàn kết dân tộc; tuyên truyền chiến tranh, khủng bố; gây hận thù, mâu thuẫn giữa các dân tộc, sắc tộc, tôn giáo; Tuyên truyền, kích động bạo lực, dâm ô, đồi trụy, tội ác, tệ nạn xã hội, mê tín dị đoan, phá hoại thuần phong, mỹ tục của dân tộc; Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật quân sự, an ninh, kinh tế, đối ngoại và những bí mật khác do pháp luật quy định; Đưa thông tin xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân phẩm của cá nhân; Quảng cáo, tuyên truyền, mua bán hàng hóa, dịch vụ bị cấm; truyền bá tác phẩm báo chí, văn học, nghệ thuật, xuất bản phẩm bị cấm; Giả mạo tổ chức, cá nhân và phát tán thông tin giả mạo, thông tin sai sự thật xâm hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân chậm nhất sau 03 (ba) giờ kể từ khi tự phát hiện hoặc có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (bằng văn bản, điện thoại, email).

4.2. Điều kiện về tên miền:

		<p>a) Đối với tổ chức, doanh nghiệp không phải là cơ quan báo chí, dấy ký tự tạo nên tên miền không được giống hoặc trùng với tên cơ quan báo chí.</p> <p>b) Trang thông tin điện tử tổng hợp và mạng xã hội của cùng một tổ chức, doanh nghiệp không được sử dụng cùng một tên miền.</p> <p>c) Tên miền phải còn thời hạn sử dụng ít nhất là 06 (sáu) tháng tại thời điểm đề nghị cấp phép và phải tuân thủ theo đúng quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về quản lý và sử dụng tài nguyên Internet.</p> <p>5. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đầu tư, Quyết định thành lập phải có ngành, nghề, lĩnh vực kinh doanh hoặc chức năng nhiệm vụ phù hợp với nội dung thông tin cung cấp trên trang thông tin điện tử tổng hợp.</p>
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị định số 72/2013/NĐ-CP, ngày 15/7/2013 của Chính phủ quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng;</li> <li>- Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên trang thông tin điện tử và mạng xã hội;</li> <li>- Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.</li> </ul>



Mẫu số 01 - Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

DOANH NGHIỆP

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm

**ĐƠN XIN PHÉP CẤP GIẤY PHÉP  
THIẾT LẬP TRANG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ TỔNG HỢP TRÊN MẠNG**

Kính gửi: .....

1. Tên cơ quan chủ quản (nếu có):
2. Tên cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp:
3. Mục đích thiết lập trang thông tin điện tử tổng hợp.
4. Nội dung thông tin cung cấp trên trang thông tin điện tử tổng hợp; các chuyên mục:
5. Đối tượng phục vụ:
6. Nguồn tin:
7. Số trang Web:
8. Tên miền:
9. Phạm vi cung cấp thông tin (mạng internet, mạng viễn thông di động) :
10. Nhà cung cấp dịch vụ kết nối Internet:
11. Địa điểm đặt máy chủ tại Việt Nam:
11. Người chịu trách nhiệm chính nội dung trang thông tin điện tử tổng hợp:
  - Họ và tên:
  - Chức danh;
  - Số điện thoại liên lạc (cả cố định và di động):
13. Trụ sở:
  - Điện thoại: Fax:
  - Email:

Cam đoan thực hiện đúng quy định tại Nghị định 72/2013/NĐ-CP ngày 15/7/2013 của Chính phủ về quản lý, cung cấp, sử dụng dịch vụ Internet và thông tin trên mạng và Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19 tháng 8 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp, sử dụng thông tin trên thông tin điện tử và mạng xã hội.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Cơ quan chủ quản (nếu có)
- Sở TTTT tỉnh, TP
- Lưu VT

**NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN, TỔ CHỨC,  
DOANH NGHIỆP**

(ký, ghi rõ họ tên, chức danh và đóng dấu)