|  |  |
| --- | --- |
| BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG–––––––––––––––– Số: /2022/TT-BTTTT | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****––––––––––––––––––––––––** |

 Hà Nội, ngày tháng năm 2022

 Dự thảo 2.0

Ngày 29/08/2022

THÔNG TƯ

**Quy định chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước**

**của Bộ Thông tin và Truyền thông**

Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

Căn cứ Nghị định số Nghị định số 48/2022/NĐ-CP ngày 26/07/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Thông tin và Truyền thông;

Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư quy định chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và Truyền thông.

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về Hệ thống chỉ tiêu báo cáo và chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và Truyền thông và ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo.

Thông tư này không điều chỉnh đối với chế độ báo cáo mật theo quy định của pháp luật có liên quan.

 **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này được áp dụng đối với những đối tượng sau:

1. Cơ quan hành chính nhà nước, công chức, viên chức có liên quan đến việc ban hành và thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và Truyền thông.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Chế độ báo cáo định kỳ là chế độ báo cáo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và Truyền thông, gồm những yêu cầu cụ thể về việc thực hiện báo cáo, được ban hành để đáp ứng yêu cầu thông tin tổng hợp của cơ quan, người có thẩm quyền và được thực hiện theo một chu kỳ xác định, lặp lại nhiều lần.

2. Tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ là các đối tượng có trách nhiệm thực hiện báo cáo định kỳ theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và Truyền thông đã có hiệu lực thi hành.

3. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo định kỳ là việc của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân và các đối tượng có liên quan ứng dụng công nghệ thông tin trong việc thực hiện các chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và Truyền thông, được quy định tại Chương III Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

4. Sở Thông tin và Truyền thông là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố quản lý nhà nước về thông tin và truyền thông.

**Điều 4. Chế độ báo cáo định kỳ phục vụ công tác quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và Truyền thông**

Chế độ báo cáo định kỳ phục vụ công tác quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và Truyền thông bao gồm:

1. Hệ thống chỉ tiêu báo cáo theo quy định của pháp luật về thống kê thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2022/TT-BTTTT ngày 22/6/2022 quy định hệ thống chỉ tiêu thống kê ngành Thông tin và Truyền thông và Thông tư số 04/2022/TT-BTTTT ngày 22/6/2022 quy định chế độ báo cáo thống kê ngành Thông tin và Truyền thông.

2. Hệ thống chỉ tiêu báo cáo phục vụ công tác quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và Truyền thông (Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này) thực hiện theo các quy định tại các Điều 7, 8, 9 và 10 Thông tư này.

3. Các chế độ báo cáo định kỳ phục vụ công tác quản lý nhà nước của Bộ Thông tin và Truyền thông (Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này) thực hiện theo các quy định tại Thông tư này.

4. Các chế độ báo cáo định kỳ thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc các bộ ban hành theo thẩm quyền (quy định Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ triển khai, thực hiện) được các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ thực hiện công bố theo quy định tại Điều 11 Thông tư này.

**Điều 5. Nội dung, thành phần của chế độ báo cáo định kỳ**

 1. Nội dung chế độ báo cáo định kỳ phải đầy đủ các thành phần sau:

a) Tên báo cáo;

b) Nội dung yêu cầu của báo cáo;

c) Đối tượng thực hiện báo cáo;

d) Cơ quan nhận báo cáo;

đ) Tần suất thực hiện báo cáo;

e) Thời gian chốt số liệu báo cáo;

g) Thời hạn gửi báo cáo;

h) Hình thức, phương thức gửi, nhận báo cáo;

i) Mẫu đề cương báo cáo.

2. Trong trường hợp cần thiết, nội dung của chế độ báo cáo định kỳ có thể có thêm các thành phần:

 a) Biểu mẫu số liệu báo cáo;

 b) Hướng dẫn quy trình thực hiện báo cáo.

**Điều 6. Yêu cầu của chế độ báo cáo định kỳ**

Ngoài việc tuân thủ các quy định của pháp luật về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và quy định tại Điều 8 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước, chế độ báo cáo định kỳ phải tuân thủ các quy định tại các Điều 7, 8, 9 và 10 Thông tư này.

**Điều 7. Thời gian chốt số liệu trong chế độ báo cáo định kỳ**

1. Báo cáo định kỳ hàng tháng: Tính từ ngày 15 tháng trước đến hết ngày 14 của tháng thuộc kỳ báo cáo.

2. Báo cáo định kỳ hàng quý: Tính từ ngày 15 của tháng trước kỳ báo cáo đến hết ngày 14 của tháng cuối quý thuộc kỳ báo cáo.

3. Báo cáo định kỳ 6 tháng: Thời gian chốt số liệu 6 tháng đầu năm được tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến hết ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo. Thời gian chốt số liệu 6 tháng cuối năm được tính từ ngày 15 tháng 6 đến hết ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

4. Báo cáo định kỳ hàng năm: Tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến hết ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

5. Đối với các báo cáo định kỳ khác, thời gian chốt số liệu do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành chế độ báo cáo quy định, nhưng phải đáp ứng các quy định tại các Điều 6, 7, 8, 9 và 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

 **Điều 8. Thời hạn gửi báo cáo trong chế độ báo cáo định kỳ**

1. Thời hạn các cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân có liên quan gửi báo cáo định kỳ chậm nhất vào ngày 17 của tháng cuối kỳ báo cáo, trừ trường hợp có quy định khác theo nguyên tắc quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ nhận báo cáo định kỳ có trách nhiệm tổng hợp và gửi qua hệ thống phần mềm báo cáo của Bộ Thông tin và Truyền thông về Bộ Thông tin và Truyền thông (Văn phòng Bộ) chậm nhất nhất vào ngày 19 của tháng cuối kỳ báo cáo, trừ trường hợp có quy định khác theo nguyên tắc quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

3. Các Sở Thông tin và Truyền thông nhận báo cáo định kỳ có trách nhiệm tổng hợp và gửi qua hệ thống phần mềm báo cáo của Bộ Thông tin và Truyền thông về Bộ Thông tin và Truyền thông (Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ/Văn phòng Bộ) chậm nhất vào ngày 19 của tháng cuối kỳ báo cáo, trừ trường hợp có quy định khác theo nguyên tắc quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP.

4. Trong trường hợp cần tổng hợp báo cáo của các Sở Thông tin và Truyền thông gửi về, các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm tổng hợp và gửi qua hệ thống phần mềm báo cáo của Bộ Thông tin và Truyền thông về Bộ Thông tin và Truyền thông (Văn phòng Bộ) chậm nhất nhất vào ngày 21 của tháng cuối kỳ báo cáo.

**Điều 9. Hình thức chế độ báo cáo định kỳ**

1. Báo cáo bằng văn bản giấy có chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu cơ quan, tổ chức, đơn vị theo quy định.

2. Báo cáo bằng văn bản điện tử có có sử dụng chữ ký số của người có thẩm quyền của cơ quan, tổ chức, đơn vị và gửi kèm file dưới hình thức định dạng word, excel và hình thức khác theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật ban hành chế độ báo cáo định kỳ. Hình thức gửi báo cáo này, không cần gửi báo cáo giấy, trừ trường hợp xảy ra sự cố kỹ thuật, sự việc bất khả kháng.

**Điều 10. Phương thức gửi chế độ báo cáo định kỳ**

**Phương án 1:**

Báo cáo định kỳ được gửi tới nơi nhận báo cáo bằng một trong các phương thức sau:

1. Gửi trực tiếp.

2. Gửi qua dịch vụ bưu chính.

3. Gửi qua hệ thống thư điện tử.

4. Gửi qua hệ thống phần mềm báo cáo của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Các hình thức khác được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật ban hành chế độ báo cáo định kỳ.

**Phương án 2:**

Báo cáo định kỳ phải được nhập trên hệ thống phần mềm báo cáo của Bộ Thông tin và Truyền thông và gửi tới nơi nhận báo cáo bằng một trong các phương thức sau:

1. Gửi trực tiếp.

2. Gửi qua dịch vụ bưu chính.

3. Gửi qua hệ thống thư điện tử.

Các hình thức khác được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật ban hành chế độ báo cáo định kỳ.

**Phương án 3**:

1. Báo cáo định kỳ được nhập và ký số trên hệ thống phần mềm báo cáo của Bộ Thông tin và Truyền thông.

2. Trong trường hợp không có chữ ký số, các tổ chức, cá nhân nhập dữ liệu trên hệ thống phần mềm báo cáo của Bộ Thông tin và Truyền thông và gửi tới nơi nhận bằng một trong các hình thức sau:

a) Gửi trực tiếp;

b) Gửi qua dịch vụ bưu chính.

Các hình thức khác được quy định tại văn bản quy phạm pháp luật ban hành chế độ báo cáo định kỳ.

 **Điều 11. Công bố danh mục chế độ báo cáo định kỳ**

1. Danh mục báo cáo định kỳ (các chế độ báo cáo định kỳ) thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc các bộ ban hành theo thẩm quyền quy định Bộ Thông tin và Truyền thông hoặc các cơ quan, đơn vị trực thuộc triển khai, thực hiện phải được công bố, công khai trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Thông tin và Truyền thông.

 2. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm rà soát, xây dựng đề nghị công bố danh mục báo cáo định kỳ quy định tại văn bản quy phạm pháp luật được phân công chủ trì soạn thảo.

 3. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật quy định chế độ báo cáo có hiệu lực thi hành, cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi đề nghị công bố danh mục quy định chế độ báo cáo đến Văn phòng Bộ (theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này). Nội dung công bố gồm:

 a) Tên báo cáo;

 b) Đối tượng thực hiện báo cáo;

 c) Cơ quan nhận báo cáo;

 d) Tần suất thực hiện báo cáo;

 đ) Văn bản quy định chế độ báo cáo.

 4. Văn phòng Bộ rà soát, tổng hợp trình Lãnh đạo Bộ xem xét, ký Quyết định công bố chậm nhất là 20 ngày kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật quy định chế độ báo cáo định kỳ có hiệu lực thi hành.

 5. Trung tâm Thông tin có trách nhiệm đăng tải và duy trì danh mục chế độ báo cáo định kỳ trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ.

**Điều 12. Ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo**

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân và các đối tượng có liên quan có trách nhiệm tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, tiến tới thực hiện báo cáo điện tử, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổng hợp, chia sẻ thông tin, tiết kiệm thời gian, chi phí cho các đối tượng thực hiện báo cáo.

2. Giá trị pháp lý của báo cáo điện tử và việc sử dụng chữ ký điện tử thực hiện theo quy định của pháp luật[[1]](#footnote-1).

**Điều 13. Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Thông tin và Truyền thông**

1. Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Thông tin và Truyền thông là Hệ thống thông tin thu thập, tổng hợp, phân tích số liệu báo cáo từ đối tượng thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và các chế độ báo cáo khác để phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông, các cơ quan hành chính các cấp và cung cấp số liệu theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Thông tin và Truyền thông được xây dựng, cài đặt tại Bộ Thông tin và Truyền thông để kết nối, liên thông với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

**Điều 14. Trách nhiệm thi hành**

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm:

 a) Rà soát các chế độ báo cáo định kỳ để đề xuất cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ phù hợp với quy định của Thông tư này;

 b) Thực hiện công bố chế độ báo cáo định kỳ theo quy định tại khoản 2 và 3 Điều 12 của Thông tư này;

 c) Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo, chia sẻ, cung cấp thông tin, số liệu báo cáo của cơ quan, đơn vị mình khi các cơ quan, đơn vị khác có yêu cầu.

1. Văn phòng Bộ có trách nhiệm:
2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Bộ hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện Thông tư này;
3. Xử lý, tổng hợp thông tin, báo cáo của các cơ quan, đơn vị theo nội dung quy định tại Thông tư này;
4. Xây dựng và quản lý Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Thông tin và Truyền thông theo lộ trình và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ và các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan;
5. Quản lý, lưu trữ, chia sẻ các thông tin báo cáo của ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông phục vụ sự chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Bộ Thông tin và Truyền thông;

 đ) Là đầu mối phối hợp với Văn phòng Chính phủ và các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan trong tiếp nhận, tổ chức thực hiện chế độ báo cáo định kỳ khi có sửa đổi, bổ sung liên quan đến thực hiện quy định chế độ báo cáo định kỳ của cơ quan hành chính nhà nước thuộc chức năng quản lý của Bộ Thông tin và Truyền thông;

e) Định kỳ hàng năm hoặc theo yêu cầu đột xuất, thực hiện hướng dẫn và tổ chức tập huấn cho các đối tượng theo quy định tại Điều 2 của Thông tư này;

g) Tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các quy định tại Thông tư này báo cáo Lãnh đạo Bộ và các cơ quan, đơn vị có liên quan theo yêu cầu.

1. Trung tâm Thông tin có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị có liên quan đề xuất, xây dựng, nâng cấp Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Thông tin và Truyền thông, bảo đảm hạ tầng kỹ thuật, công nghệ để bảo mật, liên thông, tích hợp với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ;

b) Bảo đảm cung cấp đầy đủ, kịp thời và quản lý sử dụng dịch vụ chứng thư số cho các cơ quan, đơn vị và cá nhân trong Bộ Thông tin và Truyền thông thực hiện chế độ báo cáo trên Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Thông tin và Truyền thông; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị về giải pháp tích hợp dịch vụ chữ ký số bảo đảm tính an toàn, xác thực, toàn vẹn thông tin và liên thông với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ;

c) Đăng tải và duy trì danh mục chế độ báo cáo định kỳ lên Cổng Thông tin điện tử của Bộ theo quy định tại khoản 5 Điều 11 của Thông tư này.

**Điều 15. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành **kể từ ngày 01 tháng 03 năm 2023**.

2. Các quy định tại khoản 2, 3 và Điều 8, Điều 10 Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2023.

3. Bãi bỏ các quy định về chế độ báo cáo định kỳ tại các điều, khoản của một số văn bản quy phạm pháp luật, kể từ ngày 01 tháng 03 năm 2023, như sau:

a) Khoản 4 Điều 14 Thông tư số 31/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định hoạt động giám sát an toàn hệ thống thông tin;

b) Điểm c khoản 1 Điều 6 Thông tư số 20/2017/TT-BTTTT ngày 12/09/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về điều phối, ứng cứu sự cố an toàn thông tin mạng trên toàn quốc;

c) Khoản 1, khoản 3 Điều 13 Thông tư số 17/2017/TT-BTTTT ngày 23/06/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định một số nội dung và biện pháp thi hành Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

d) Các khoản 1, 3 Điều 9 Thông tư số 14/2018/TT-BTTTT ngày 15/10/2018 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về quản lý chất lượng dịch vụ bưu chính;

đ) Khoản 8 Điều 16 Thông tư số 27/2017/TT-BTTTT ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về quản lý, vận hành, kết nối, sử dụng và bảo đảm an toàn thông tin trên mạng truyền số liệu chuyên dung của các cơ quan Đảng, Nhà nước;

e) Điểm b khoản 8 và điểm d khoản 9 Điều 1 Thông tư số 12/2019/TT-BTTTT ngày 05/11/2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 27/2017/TT-BTTTT ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về quản lý, vận hành, kết nối, sử dụng và bảo đảm an toàn thông tin trên mạng truyền số liệu chuyên dùng của các cơ quan Đảng, Nhà nước;

g) Điều 5 Thông tư số 25/2015/TT-BTTTT ngày 09/09/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về quản lý và sử dụng kho số viễn thông;

h) Điểm a, b khoản 2 Điều 11 Thông tư số 24/2014/TT-BTTTT ngày 29/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về hoạt động quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ trò chơi điện tử trên mạng;

i) Các khoản 1, 2, 3, 4 Điều 9 Thông tư số 09/2014/TT-BTTTT ngày 19/8/2014 của Bộ trưởng 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;

k) Các khoản 1, 2 Điều 10 Thông tư số 17/2016/TT-BTTTT của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết về quy trình, thủ tục đăng ký cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động;

l) Các khoản 1, 2, 5 Điều 4 Thông tư số 19/2016/TT-BTTTT ngày 30/06/2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định các biểu mẫu tờ khai đăng ký, đơn đề nghị cấp giấy phép, giấy chứng nhận, giấy phép và báo cáo nghiệp vụ theo quy định tại Nghị định số 06/2016/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2016 của chính phủ về quản lý, cung cấp và sử dụng dịch vụ phát thanh, truyền hình;

m) Các khoản 1, 3 Điều 10 Thông tư số 36/2016/TT-BTTTT ngày 26/12/2016 của Bộ TTTT quy định chi tiết về việc cấp phép hoạt động và chế độ báo cáo đối với loại hình báo nói, báo hình;

n) Khoản 4 Điều 8 Thông tư số 24/2016/TT-BTTTT ngày 15/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về quản lý chất lượng dịch vụ phát thanh, truyền hình;

o) Khoản 3 Điều 4 Thông tư số 04/2021/TT-BTTTT Thông tư số 04/2021/TT-BTTTT ngày 13/08/2021 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thủ tục cấp giấy phép sử dụng tần số vô tuyến điện; cho thuê, cho mượn thiết bị vô tuyến điện; sử dụng chung tần số vô tuyến điện;

p) Điều 2 Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT ngày 07/02/2020 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật xuất bản và Nghị định số 195/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật xuất bản;

q) Điều 5 Thông tư số 17/2014/TT-BTTTT ngày 26/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chế độ báo cáo về hoạt động chứng thực chữ ký số;

r) Khoản 3 Điều 29 Thông tư số 24/2015/TT-BTTTT ngày 18/08/2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về quản lý và sử dụng tài nguyên Internet;

s) Khoản 3 Điều 6 Quyết định số 18/2008/QĐ-BTTTT ngày 04/04/2008 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc ban hành “quy định về hoạt động vô tuyến điện nghiệp dư.

**Điều 16. Tổ chức thực hiện**

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ: Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, các Vụ, các Cục và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Các Sở Thông tin và Truyền thông) và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời bằng văn bản về Bộ Thông tin và Truyền thông (Văn phòng Bộ), đồng thời gửi bản mềm qua địa chỉ thư điện tử: tonghop@mic.gov.vn để sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**- Thủ tướng Chính phủ;- Các Phó Thủ tướng Chính phủ;- Văn phòng Quốc hội;- Văn phòng Chủ tịch nước;- Văn phòng Chính phủ; - Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;- Kiểm toán Nhà nước;- UBND, Sở TTTT các tỉnh, TP trực thuộc Trung ương;- Các doanh nghiệp Thông tin và Truyền thông; - Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);- Công báo; Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;- Bộ TTTT: Bộ trưởng và các Thứ trưởng; các cơ quan, đơn vị thuộc, trực thuộc Bộ; Cổng TTĐT Bộ;- Lưu: VT. VP.  | **BỘ TRƯỞNG****Nguyễn Mạnh Hùng** |

1. Hiện đang được quy định tại Điều 35, Điều 40 Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10/04/2007 của Chính phủ về ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của cơ quan nhà nước. [↑](#footnote-ref-1)