

4. Cùng với Thủy lợi hướng dẫn các xã, hợp tác xã xây dựng quy hoạch và thực hiện quy hoạch trồng cây thủy lợi.

Đó là những trách nhiệm chính của hai ngành. Trên tinh thần hợp tác xã hội chủ nghĩa hai ngành sẽ cùng nhau bàn những biện pháp phối hợp thường xuyên chặt chẽ như trong việc huấn luyện, xây dựng quy hoạch, chỉ đạo điền hình v.v..., tránh tư tưởng tách rời hay ý kiến lẫn nhau làm thiệt thòi đến công việc chung.

Bộ và Tổng cục cũng như các Ủy ban sẽ dựa trên những trách nhiệm đã quy định trên để kiểm điểm kết quả hoạt động của từng ngành.

Vấn đề trồng cây gây rừng trên các công trình thủy lợi đã trở nên cấp thiết. Nhưng kiểm điểm lại, đến nay ta làm còn quá ít, nguyên nhân chủ yếu là do chưa có một nhận thức đúng đắn, chưa được các cấp bộ lãnh đạo quan tâm và bản thân các ngành chuyên môn chưa tích cực phát huy tác dụng của mình giúp cho Ủy ban lãnh đạo.

Trong hội nghị thủy lợi toàn miền Bắc tháng 11 năm 1963 vừa qua đã đặc biệt nhấn mạnh đến công tác này.

Bộ và Tổng cục yêu cầu các Ủy ban nghiên cứu kỹ chủ trương này, có biện pháp chỉ đạo thực hiện kế hoạch trồng cây thủy lợi thật nhanh chóng, mạnh mẽ và vững chắc để tạo cơ sở tốt cho công cuộc thủy lợi hóa miền Bắc nước ta, biện pháp hàng đầu để phát triển nông nghiệp.

Từ nay về sau, khi xét thành tích thi đua thực hiện kế hoạch thủy lợi của các địa phương, đơn vị, hợp tác xã sẽ không tách rời với thành tích thi đua trồng cây gây rừng trên các công trình thủy lợi.

Trong khi thi hành có gì mắc mứu, thường xuyên phản ánh lên Bộ và Tổng cục có biện pháp giải quyết.

Hà-nội, ngày 6 tháng 10 năm 1964.

Bộ trưởng	Tổng cục trưởng
Bộ Thủy lợi	Tổng cục Lâm nghiệp
HÀ KẾ TẤN	NGUYỄN TẠO

BỘ VĂN HÓA

QUYẾT ĐỊNH số 41-VH-QĐ ngày 6-10-1964 ban hành bản điều lệ về quan hệ công tác giữa các nhà xuất bản, xí nghiệp in và cơ quan phát hành sách trong công tác xuất bản.

BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA

Căn cứ nghị định số 135-CP ngày 29-9-1961 của Hội đồng Chính phủ quy định nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Bộ Văn hóa;

Để tăng cường hợp tác xã hội chủ nghĩa giữa các nhà xuất bản, xí nghiệp in và cơ quan phát hành sách;

Căn cứ đề nghị của Ông Cục trưởng Cục Xuất bản;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. — Nay ban hành kèm theo bản quyết định này, bản điều lệ về quan hệ công tác giữa các nhà xuất bản, xí nghiệp in và cơ quan phát hành sách trong công tác xuất bản.

Điều 2. — Các ông Chánh văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Xuất bản, Chủ nhiệm các nhà xuất bản, Giám đốc Quốc doanh phát hành sách trung ương, Giám đốc Sở Văn hóa—thông tin, Trưởng ty Văn hóa—thông tin, Giám đốc, Quản đốc các xí nghiệp in quốc doanh, công tư hợp doanh và Chủ nhiệm Công ty cung cấp vật tư ngành văn hóa chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Hà-nội, ngày 6 tháng 10 năm 1964.

K.T. Bộ trưởng Bộ Văn hóa

Thủ trưởng

NGUYỄN ĐỨC QUỲ

ĐIỀU LỆ

về quan hệ công tác giữa các nhà xuất bản, xí nghiệp in và cơ quan phát hành sách trong công tác xuất bản (1).

(Ban hành kèm theo quyết định số 41-VH-QĐ ngày 6-10-1964 của Bộ Văn hóa).

Chương một

I. MỤC ĐÍCH

Điều 1. — Bản điều lệ này xác định nhiệm vụ, tiêu chuẩn và chế độ công tác của các nhà xuất bản, xí nghiệp in và cơ quan phát hành sách trong công tác xuất bản, nhằm mục đích:

a) Nâng cao tinh thần trách nhiệm của cán bộ, công nhân, viên chức các nhà xuất bản, xí nghiệp in và cơ quan phát hành trong việc thực hiện các hợp đồng kinh tế đã ký kết và tăng cường sự hợp tác xã hội chủ nghĩa giữa các ngành này và giữa các bộ phận trong một ngành.

b) Giúp cho các cơ sở hữu quan thấy rõ yêu cầu công tác của từng bộ phận để có kế hoạch sắp xếp người và chỉ đạo cho sát, tạo điều kiện thuận lợi cho việc điều tra và xác định trách nhiệm khi có sự sai sót.

09671339

LawSOU * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

c) Trên cơ sở các điều nói trên đây, bảo đảm các xuất bản phẩm có chất lượng cao, kỹ thuật in đẹp, phát hành được kịp thời với giá thành hạ, góp phần phát triển sự nghiệp xuất bản trong công cuộc cách mạng văn hóa của nước nhà.

II. NHỮNG NGUYÊN TẮC CHUNG

Điều 2. — Nhà xuất bản chịu trách nhiệm về tính tư tưởng, chính trị, nghệ thuật và khoa học của xuất bản phẩm, và về kế hoạch đề tài.

Xí nghiệp in là cơ sở vật chất của công tác xuất bản, chịu trách nhiệm thực hiện kế hoạch in và bảo đảm về mặt kỹ thuật.

Cơ quan phát hành chịu trách nhiệm về mặt tiêu thụ xuất bản phẩm, đưa sách đến tay người đọc kịp thời và đúng đối tượng.

Trong công tác xuất bản, nhà xuất bản, xí nghiệp in và cơ quan phát hành là những khâu có liên hệ mật thiết với nhau nhưng đồng thời có những quyền hạn riêng trong việc thực hiện phần công tác của ngành mình.

Điều 3. — Đề bảo đảm thực hiện kế hoạch xuất bản chung của Nhà nước, giữa các nhà xuất bản, xí nghiệp in và cơ quan phát hành phải ký kết các hợp đồng kinh tế theo chế độ chung của Nhà nước và những điều quy định trong điều lệ này.

Trong các hợp đồng kinh tế cần có những điều khoản cụ thể để bảo đảm chất lượng, quy cách, thời gian giao nhận bản thảo hoặc xuất bản phẩm, thanh toán tiền, các điều khoản bồi thường.

Điều 4. — Nếu một trong những bên đã ký kết hợp đồng không thực hiện đúng các điều khoản của hợp đồng thì phải bồi thường những thiệt hại gây nên cho bên kia.

Những cán bộ lãnh đạo của nhà xuất bản, xí nghiệp in và cơ quan phát hành phải chịu trách nhiệm chính trong trường hợp không thực hiện được hợp đồng đã ký kết.

Điều 5. — Sau khi đã ký hợp đồng kinh tế, nếu bên nào vì lý do đặc biệt nào đó mà không thể thực hiện được thì cần báo cho bên kia biết trước ít nhất là 15 ngày bằng văn bản chính thức và gửi bản sao cho Cục Xuất bản thay các Sở, Ty Văn hóa — thông tin để theo dõi.

Chương hai

III. CHẾ ĐỘ HỢP ĐỒNG GIỮA NHÀ XUẤT BẢN, XÍ NGHIỆP IN VÀ CƠ QUAN PHÁT HÀNH SÁCH

Tiết 1: Chế độ ký hợp đồng kinh tế giữa nhà xuất bản và xí nghiệp in.

Điều 6. — Nhà xuất bản (chuyên nghiệp và không chuyên nghiệp) dựa vào chỉ tiêu kế hoạch đã được Bộ Văn hóa duyệt lập bản kế hoạch đưa in, tiến hành ký hợp đồng kinh tế với xí nghiệp in trong thời hạn một năm, có chia ra từng quý và tháng.

Trong điều kiện hiện nay, nếu nhà xuất bản nào chưa ký hợp đồng hàng năm được thì cũng phải ký hợp đồng cho từng thời hạn sáu tháng hoặc ít nhất là ba tháng.

Trường hợp có sự không nhất trí về một số điều khoản trong khi hợp đồng mà hai bên không thể giải quyết với nhau được, (ví dụ: thời gian đưa bản thảo, chất lượng bản thảo; thời gian giao, nhận xuất bản phẩm v.v...) thì hai bên cần báo Cục Xuất bản hoặc Sở, Ty Văn hóa — thông tin đứng ra làm trọng tài giải quyết.

Điều 7. — Ngoài bản hợp đồng dài hạn, nhà xuất bản phải ký hợp đồng đặt in về từng xuất bản phẩm với xí nghiệp in, quy định cụ thể trách nhiệm của hai bên, thời gian giao bản thảo, ngày đưa sửa bài và những yêu cầu cụ thể về kỹ thuật và vật tư, số lượng in, thời gian hoàn thành xuất bản phẩm, quy cách đóng gói; ngày và nơi giao hàng, phương pháp thanh toán, v.v...

Tiết 2: Chế độ ký hợp đồng kinh tế giữa nhà xuất bản và cơ quan phát hành sách.

Điều 8. — Sau khi nhận được chỉ tiêu kế hoạch, giữa nhà xuất bản và cơ quan phát hành cần tiến hành ký hợp đồng kinh tế. Việc ký hợp đồng giữa hai bên được quy định như sau:

1. Về một số loại sách như giáo khoa, văn học nghệ thuật, chính trị, sẽ ký hợp đồng hàng năm với số lượng bản bình quân; khi đặt sách sẽ điều chỉnh lại số lượng bản từng cuốn. Về kế hoạch đề tài phải bảo đảm chính xác từ 50 đến 70%.

2. Kế hoạch quý và tháng phải bảo đảm chính xác từ 90 đến 100%.

Điều 9. — Căn cứ hợp đồng dài hạn, từng quý; từng tháng, hai bên sẽ ký hợp đồng đặt sách cụ thể cho từng cuốn.

Điều 10. — Khi đặt số lượng bản cho từng cuốn phải chú ý đến số bản bình quân cho từng loại sách nằm trong kế hoạch đã được Cục Xuất bản duyệt cho từng nhà xuất bản để giúp cho các nhà xuất bản hoàn thành được kế hoạch.

(1) Giữa cơ quan phát hành với nhà xuất bản đã có bản « điều lệ tạm thời về quan hệ đặt sách giữa cơ quan xuất bản và quốc doanh phát hành sách trung ương » do Bộ Văn hóa ban hành trong quyết định số 148-VH-QĐ ngày 27-1-1960 vẫn có giá trị thi hành.

Điều 11. — Đề bảo đảm sách in ra với số lượng sát với yêu cầu của độc giả, đối với những loại sách mới sáng tác mà nhà xuất bản và cơ quan phát hành sách chưa nắm chắc được khả năng tiêu thụ thì lần đầu chỉ nên đặt in với số lượng vừa phải. Nếu sau thấy sách được đòi hỏi nhiều thì cơ quan phát hành sẽ yêu cầu nhà xuất bản cho tái bản với số lượng sát với yêu cầu của độc giả.

Tiết 3: Quy định việc thay đổi xuất bản phẩm và trình bày kỹ thuật sách.

Điều 12. — Sau khi ký hợp đồng đặt in và xí nghiệp in đã đặt kế hoạch sản xuất, nếu nhà xuất bản muốn thay đổi hoặc đình chỉ tài liệu đã đặt in thì nhà xuất bản phải thay bằng một xuất bản phẩm khác tương đương về số trang, số bản, khuôn khổ.

Nếu thay bằng một loại sách khó in hơn, hoặc bản thảo đưa chậm thì thời gian hoàn thành xuất bản phẩm đó do hai bên thỏa thuận. Trường hợp không có sách thay thế, nhà xuất bản phải bồi thường cho xí nghiệp in những thiệt hại do việc đã bố trí kế hoạch sản xuất.

Điều 13. — Xí nghiệp in phải đảm bảo trình bày sách về mặt kỹ thuật theo đúng bản ma-kết của nhà xuất bản, trình bày ma-kết không được trái với những điều quy định về kỹ thuật đã được Bộ Văn hóa ban hành trong quyết định số 916-VH-QĐ và chỉ thị số 917-VH-CT ngày 19-8-1961.

Tiết 4: Phân công xí nghiệp in ký hợp đồng kinh tế.

Điều 14. — Nhà xuất bản chỉ được ký hợp đồng kinh tế với xí nghiệp in do Cục Xuất bản chỉ định, nếu là xí nghiệp ở Hà-nội, và do Sở, Ty Văn hóa — thông tin chỉ định, nếu là xí nghiệp ở các địa phương khác. Trường hợp nhà xuất bản ở Hà-nội muốn đưa xuất bản phẩm đến các địa phương in (hoặc ngược lại) thì nhất thiết phải được sự giới thiệu của Cục Xuất bản để giữ kế hoạch của trung ương và địa phương được cân đối, đề đảm bảo kế hoạch và chuyên môn hóa.

Nếu cần có sự điều chỉnh giữa các nhà xuất bản ở trung ương và các xí nghiệp in quốc doanh và công tư hợp doanh ở Hà-nội thuộc trung ương thì sẽ do Cục Xuất bản quyết định.

Tiết 5: Chế độ hợp đồng giữa xí nghiệp in và các cơ quan báo chí, tập san,

Điều 15. — Đối với các báo chí hàng ngày, hàng tuần, các loại tập san, tạp chí, chuyên san... cũng áp dụng chế độ hợp đồng nói ở các điều 6, 7, 12, 14 của bản điều lệ này.

Xí nghiệp in chỉ được ký hợp đồng với cơ quan báo chí, tập san khi đã có kế hoạch và giấy phép của Sở Báo chí trung ương.

IV. KẾ HOẠCH ĐƯA IN VÀ KẾ HOẠCH PHÁT HÀNH

Tiết 6: Thời gian gửi bản kế hoạch đưa in và phát hành.

Điều 16. — Các nhà xuất bản cần gửi cho Cục Xuất bản dự kiến kế hoạch đề tài, kế hoạch đưa in, kế hoạch xuất bản của năm tới vào quý IV của năm trước.

Căn cứ chỉ tiêu kế hoạch xuất bản đã được Ủy ban Kế hoạch Nhà nước và Bộ Văn hóa duyệt, Cục Xuất bản sẽ phân phối, điều chỉnh chỉ tiêu kế hoạch xuất bản cho từng nhà xuất bản; phân phối điều chỉnh chỉ tiêu kế hoạch cho phát hành và chỉ tiêu kế hoạch trang in cho ngành in; cùng với cơ quan cung cấp nguyên vật liệu, lập kế hoạch cung cấp giấy và các loại nguyên vật liệu khác.

Điều 17. — Căn cứ hợp đồng kinh tế đã được ký kết giữa hai bên, từng quý, từng tháng, nhà xuất bản gửi đến các xí nghiệp in và cơ quan phát hành:

1. Một bản kế hoạch in trong quý: có ghi số cuốn, số bản, số trang bình quân (gửi từ 20 — 25 tháng cuối của quý trước).

2. Một bản kế hoạch in trong tháng: (gửi từ 20 — 25 tháng trước) trong đó cần ghi rõ:

— Tên cuốn sách, khuôn khổ; số trang in mỗi cuốn;

— Số lượng bản từng cuốn, bìa và ruột in trên loại giấy gì; số lượng in thêm bằng các loại giấy khác;

— Yêu cầu về kỹ thuật in màu bìa và ruột sách, in mấy màu;

— Yêu cầu về đóng sách (đóng thép; khâu chì), số lượng bản cần đóng bìa dày; bọc vải; gáy góc vải, phủ giấy hoa, mạ vàng hay mạ bạc v.v...;

— Tranh ảnh; họa đồ, bản vẽ... trong sách, số màu cần in, in bằng phương pháp nào (typô; ôp-sét, litô);

— Sắp chữ cỡ nào và cỡ bát chữ (cỡ 8, 10, 12...);

— Thời gian đưa bản thảo và thời gian hoàn thành xuất bản phẩm.

3. Nhà xuất bản cần gửi bản tóm tắt nội dung xuất bản phẩm cho cơ quan phát hành sách để lấy yêu cầu đặt hàng của các địa phương trước 35 ngày.

Điều 18.— Trường hợp đã lập xong kế hoạch in và phát hành nếu vì gặp khó khăn nào đó mà một trong ba bên cần điều chỉnh kế hoạch thì phải kịp thời báo cho nhau biết bằng công văn chính thức :

- Về kế hoạch quý, phải báo trước 1 tháng.
- Về kế hoạch tháng, phải báo trước 15 ngày.

Điều 19.— Tất cả các văn bản điều chỉnh về kế hoạch in, phát hành đều phải được sao gửi cho Cục Xuất bản để theo dõi việc thực hiện (nếu ở Hà-nội), ở các địa phương thì sao gửi cho Sở, Ty Văn hóa—thông tin.

Tiết 7: Thời gian đưa bản thảo.

Điều 20.— Nhà xuất bản cần đưa bản thảo cho cơ quan phát hành sách trước hạn đặt sách 10 ngày để ấn định số lượng sách đặt in được sát.

Điều 21.— Nếu nhà xuất bản không đưa bản thảo đến xí nghiệp in đúng thời hạn đã ký kết thì nhà xuất bản phải chịu trách nhiệm về việc làm lỡ kế hoạch sản xuất của xí nghiệp in ; ngược lại nếu xí nghiệp in không hoàn thành xuất bản phẩm trong thời hạn đã quy định, thì cũng phải chịu trách nhiệm về việc làm lỡ kế hoạch xuất bản. Bên chịu trách nhiệm phải bồi thường theo các điều 97, 98, tiết 29 trong bản điều lệ này.

Điều 22.— Nhà xuất bản có quyền thay đổi tên cuốn sách, khuôn khổ sách đã ghi trong bản kế hoạch đưa in, hoặc phát hành với điều kiện phải giao bản thảo đúng thời hạn đã ghi trong kế hoạch và phải báo cho xí nghiệp in và cơ quan phát hành biết trước hai ngày.

Điều 23.— Đối với xuất bản phẩm đột xuất, cần in và phát hành gấp ngoài kế hoạch để kịp thời phục vụ một nhiệm vụ chính trị nhất định, phải có ý kiến giải quyết của Cục Xuất bản.

Nếu xí nghiệp in không bảo đảm việc in xuất bản phẩm đột xuất đúng thời hạn, nhà xuất bản phải để lui lại sau hay đề nghị Cục Xuất bản cho điều sang một xí nghiệp in khác một xuất bản phẩm đã nằm trong kế hoạch đưa in, thời gian hoàn thành xuất bản phẩm do hai bên quy định lại.

Điều 24.— Nhà xuất bản đưa bản thảo (gồm cả bìa, nếu là sách) đến xí nghiệp in để sắp chữ phải kèm theo đầy đủ những bản minh họa, bản ảnh kẽm, ảnh đồng, bản khắc (nếu có) và bản ma-két trình bày kỹ thuật tác phẩm, trong đó phải ghi rõ vị trí và chú thích bên dưới của những bức ảnh, chỉ dẫn thật rõ ràng cách thức in màu. Cần chú ý trình bày kỹ thuật tác phẩm phù hợp với nguyên liệu sẵn có của ngành in.

Tiết 8: Phương pháp sửa bài.

Điều 25.— Xí nghiệp in đưa cho nhà xuất bản sửa chữa hai lần, lần thứ nhất một bản in

thứ (épreuve), lần thứ hai một bản đặt trang (morasse). Riêng đối với loại sách kinh điển, sách tái bản đã có sách mẫu đưa in thì không cần đưa bản in thử. Xí nghiệp in phải chịu trách nhiệm sửa chữa hết lỗi, đối chiếu bản thảo ; khi giao các bản sửa chữa phải kèm theo bản thảo. Lễ ngoài bản sửa chữa để rộng từ 2,5 đến 3cm mỗi chiều.

Bản in thử và bản đặt trang phải thật sạch sẽ, chữ lên đều nét, màu sắc rõ ràng đúng nguyên bản và cần giao các bản sửa chữa đúng thời hạn quy định trong hợp đồng cụ thể.

Điều 26.— Khi nhận được các bản sửa chữa do xí nghiệp in gửi đến, nhà xuất bản phải sửa ngay ; sau 24 giờ gửi trả lại các bản sửa chữa cho xí nghiệp in. Mỗi lần ít nhất phải gửi 32 trang sửa, đối với loại sách bình thường ; nếu là loại sách khoa học, kỹ thuật hoặc giáo khoa có nhiều ký hiệu khoa học, toán học, hoặc sách có những khó khăn đặc biệt, thời gian sửa bài có thể lâu hơn, nhưng cũng không được quá 48 giờ.

Nhà xuất bản sửa bài cần theo đúng những ký hiệu sửa bài quy định chung của ngành in. Lời văn, màu sắc ghi sửa phải thật rõ ràng. Khi duyệt và ký bản in thử của bìa sách nhà xuất bản phải cho giá sách.

Nếu vì lý do đặc biệt nào đó, nhà xuất bản không sửa chữa kịp trong thời hạn quy định thì phải báo ngay cho xí nghiệp in biết bằng điện thoại hoặc thư. Nhà xuất bản phải chịu trách nhiệm bồi thường cho xí nghiệp in về những giờ chờ đợi.

Nếu nhà xuất bản yêu cầu phải sửa lần thứ 3, thì phải thanh toán bằng tiền theo giờ công cho xí nghiệp in số phí tồn về thì giờ chờ đợi.

Điều 27.— Chỉ khi nào có chữ ghi « đồng ý cho in » và chữ ký của cán bộ chuyên trách nhà xuất bản trên bản in thử thì xí nghiệp in mới đưa « bát chữ » ra đúc bản chì hoặc lên khuôn máy in.

Xí nghiệp in phải giữ những bản sửa chữa có chữ ký cho in của nhà xuất bản, sau một năm mới được hủy bỏ. Trước khi hủy bỏ cần phải báo cho nhà xuất bản biết.

Điều 28.— Xí nghiệp in phải bảo đảm in đúng như bản sửa chữa đã ký, về lời văn cũng như về màu sắc và quy cách kỹ thuật, nếu phát hiện thấy sai sót thì phải báo cho nhà xuất bản biết để sửa chữa lại. Ngoài những người có trách nhiệm của nhà xuất bản ra, không ai có quyền sửa bản thảo. Nếu tác giả muốn sửa chữa bản thảo thì cũng phải báo cho nhà xuất bản biết để sửa chữa.

Tiết 9: Quy định việc bảo quản ảnh kẽm, ảnh đồng, tờ phóng.

Điều 29. — Hai ngày sau khi giao đầy đủ số lượng xuất bản phẩm cho cơ quan phát hành sách, hay cơ quan phát hành báo chí và cho nhà xuất bản, xí nghiệp in phải chuyển trả lại cho các nhà xuất bản tất cả các bản ảnh, ảnh nét, bản khắc, tờ phông (nếu có). Nếu xí nghiệp in để thất lạc hoặc hư hỏng, thì phải báo cho nhà xuất bản biết và bồi thường lại cho nhà xuất bản theo giá trị còn lại do hai bên thỏa thuận với nhau.

Điều 30. — Trường hợp nhà xuất bản không có điều kiện bảo quản thì có thể yêu cầu xí nghiệp in bảo quản giúp. Thời hạn bảo quản và trả tiền tờ phông do sự thỏa thuận của hai bên quyết định. Hai bên cần xác định giá trị của các thứ cần bảo quản, tính thành tiền, trước khi giao, nhận.

Nếu trong thời gian bảo quản xí nghiệp in làm thất lạc hoặc hư hỏng các nguyên bản mẫu, các bản ảnh kẽm, ảnh đồng, tờ phông đúc thì phải bồi thường cho nhà xuất bản theo giá trị đã thỏa thuận với nhau.

Tiết 10: Thay đổi số lượng in.

Điều 31. — Khi đã bắt đầu in trên máy; nếu nhà xuất bản muốn tăng hoặc giảm số lượng in thì phải theo những điều kiện như sau:

a) **Giảm số lượng:**

— Nhà xuất bản phải thanh toán tất cả phí tổn về những khuôn đã in.

— Phải trả một khoản bồi thường bằng từ 1% đến 2% công in những khuôn sau để bù vào những phí tổn cho kế hoạch của xí nghiệp in.

b) **Tăng số lượng:**

— Thời gian hoàn thành xuất bản phẩm sẽ không được bảo đảm đúng như hợp đồng đã ký kết; hai bên sẽ thương lượng ấn định lại ngày giao hàng.

— Xí nghiệp in sẽ thanh toán tiền theo số lượng mới sau khi hai bên đã thỏa thuận điều chỉnh.

— Trường hợp tăng số lượng; nếu không có điều kiện in thêm được, xí nghiệp in vẫn tiến hành hoàn thành hợp đồng đã ký kết trước; sau khi đã in và giao nhận xong xuất bản phẩm, hai bên sẽ tiếp tục ký hợp đồng đặt in lần thứ hai.

V. CHẤT LƯỢNG BẢN THẢO; BẢN MINH HỌA VÀ BẢN SỬA CHỮA

Tiết 11: Chất lượng bản thảo.

Điều 32. — Trước khi đưa bản thảo đến xí nghiệp in, nhà xuất bản phải hoàn chỉnh bản

thảo và các bản minh họa có kèm theo lời chú thích.

Tiêu chuẩn bản thảo quy định cụ thể như sau:

— Bản thảo phải đánh máy rõ ràng, có đánh dấu; nếu sửa chữa phải dùng mực tốt, dễ đọc, không phai.

— Khuôn khổ thống nhất của bản thảo: 21 × 27cm, mỗi trang trung bình 30 dòng, mỗi dòng trung bình 13 tiếng (đánh máy cách một dòng).

— Trường hợp thật cần kíp, không thể đánh máy được, bản thảo có thể được viết tay; chữ viết phải chân phương, rõ ràng, viết trên khuôn khổ giấy 19 × 27cm; giấy chỉ được viết một mặt.

— Riêng loại sách khoa học, toán học nhất thiết phải đánh máy, đánh dấu cẩn thận; ký hiệu khoa học và các công thức phải viết tay.

— Tất cả các bản thảo đều thống nhất danh từ, chính tả, cách trình bày các đề mục lớn nhỏ từ trang đầu đến trang cuối.

— Nếu trang nào sửa chữa đến 5% và tổng số trang sửa quá 10% thì bản thảo coi như không hợp lệ và phải đưa đánh máy, sửa chữa lại rồi mới đưa in.

Điều 33. — Nếu những bản thảo không thích hợp với yêu cầu của nguyên tắc kỹ thuật hoặc sai trái với những điều quy định của Bộ Văn hóa (chỉ thị số 789-CT-VH ngày 27-6-1961) thì xí nghiệp in sẽ không nhận ký hợp đồng cụ thể để sản xuất và trả lại cho nhà xuất bản để sửa chữa lại.

Tiết 12: Chất lượng bản sửa chữa.

Điều 34. — Bản in thử do xí nghiệp in giao cho nhà xuất bản để sửa chữa phải theo đúng quy định ở điều 25 trong điều lệ này; nếu không đạt yêu cầu, nhà xuất bản có quyền không nhận các bản sửa chữa chỉ rõ những thiếu sót đã phát hiện và trả lại xí nghiệp in để sửa lại; thời gian sửa bài tính từ khi nhận bản sửa lại.

Điều 35. — Trong những trường hợp sau đây các bản sửa chữa của xí nghiệp in giao coi như không bảo đảm chất lượng trung bình:

a) Nếu mỗi bản in thử có trên năm lỗi so với bản thảo; hoặc những chương, mục, lời chú thích không đúng vị trí theo bản ma-két.

b) Nếu mỗi bản đặt trang còn trên hai lỗi so với bản thảo, hoặc những minh họa, tranh, ảnh không có lời chú thích hoặc không đặt đúng vị trí.

c) Trong các bản sửa chữa, chữ in quá mờ không rõ nét.

d) Lề ngoài các bản sửa chữa để hẹp dưới 2,5cm mỗi chiều.

e) Những trang chữ sắp không đúng nguyên tắc sắp chữ, vi phạm những điều đã quy định trong chỉ thị số 789-VH-CT ngày 27-6-1961 của Bộ Văn hóa.

Điều 36. — Trong những trường hợp sau đây việc sửa chữa của nhà xuất bản coi như không đạt yêu cầu :

a) Nếu việc sửa chữa làm không đúng những điều quy định của Bộ Văn hóa trong quyết định số 916-VH-QĐ và chỉ thị số 917-VH-CT ngày 19-8-1961 và những nguyên tắc cơ bản về kỹ thuật in.

b) Bản sửa chữa do sửa chữa nhiều lần bị mờ chữ, rách giấy.

c) Sửa bài không theo đúng những ký hiệu sửa chữa của ngành in (đã phổ biến trong hội nghị chống dính chính ngày 5 và 6-4-1963).

Điều 37. — Trong trường hợp nhà xuất bản không đạt yêu cầu về sửa chữa nói ở điều 36 trên, xí nghiệp in mời nhà xuất bản đến thương lượng, sửa chữa lại; nếu thời giờ sửa chữa tăng lên hoặc phải sắp chữ lại cả trang thì xí nghiệp in được tính tiền với nhà xuất bản về những công việc làm thêm này.

Riêng về việc vi phạm những điều quy định về kỹ thuật in, xí nghiệp in cần góp ý kiến với nhà xuất bản để sửa chữa lại cho phù hợp với yêu cầu kỹ thuật và những quy định hiện hành. Nếu vì phải sửa chữa lại mà ảnh hưởng đến kế hoạch in; thời gian giao xuất bản phẩm chậm thì nhà xuất bản chịu trách nhiệm.

Điều 38. — Đối với xuất bản phẩm quan trọng và trong trường hợp cần thiết, nếu nhà xuất bản cần xem lại bản in thử trên máy thì phải báo trước cho xí nghiệp in biết hẹn ngày, giờ cho người đến lấy ở xí nghiệp in. Quá ngày giờ ấy xí nghiệp in có quyền cho máy chạy.

Nếu nhà xuất bản yêu cầu cho dừng máy lại để chờ, thì xí nghiệp in mời Thư ký Công đoàn và đại diện nhà xuất bản đến làm biên bản chứng nhận số giờ mà nhà xuất bản phải thanh toán với xí nghiệp in.

Điều 39. — Các nhà xuất bản, các cơ quan ở địa phương cần in những xuất bản phẩm có chất lượng, kỹ thuật cao ở Hà-nội, phải cử người đại diện ở lại để phụ trách việc sửa bài và trình bày kỹ thuật theo đúng những quy định hiện hành.

Tiết 13: *Chất lượng các bản khắc bằng gỗ, bằng kim loại.*

Điều 40. — Các bản in khắc bằng gỗ hoặc bằng kim loại của nhà xuất bản phải đúng kích thước, các cạnh, góc phải vuông vắn, thẳng.

Nếu các bản đó không đúng quy cách, thì xí nghiệp in có quyền không nhận; nhà xuất bản phải đưa sửa lại. Nếu nhà xuất bản yêu cầu xí nghiệp in sửa lại thì nhà xuất bản phải chịu tiền công sửa chữa.

VI. IN ẢNH VÀ IN MÀU

Tiết 14: *Quy định tiêu chuẩn nguyên bản.*

Điều 41. — Khi nhà xuất bản giao nguyên bản (ảnh, tranh vẽ, phim...) cho xí nghiệp in thì phải là nguyên bản đã hoàn chỉnh, kèm theo bản ma-két. Cần phải ghi rõ khuôn khổ nguyên bản; phóng to hoặc thu lại, ghi đầy đủ lời chú thích; phương pháp in màu, dùng loại tờ-ram (trame) số hiệu nào, in trên loại giấy gì, v.v...

Điều 42. — Xí nghiệp in không nhận những nguyên bản sau đây :

1. Ảnh nền :

a) Ảnh in hoặc phóng đã bị vò nhàu hoặc có nhiều vết nhăn, mặt ảnh bị xám, bị gãy; ảnh in cắt ở sách, báo ra, trừ trường hợp ảnh có tính chất tài liệu lịch sử hoặc đặc biệt.

b) Sửa chữa (retouche) xấu làm những hình ảnh bị tối, không rõ nét, không phân biệt được đen trắng; bần ở ngoài rìa.

c) Tranh vẽ có quá nhiều bột màu (gouache) trắng.

d) Ảnh cắt dán không phẳng.

đ) Không ghi rõ tỷ lệ thu phóng; không đánh dấu phạm vi ảnh cắt.

2. Tranh ảnh màu :

e) Màu tô không đều, bị chệch ra khỏi nét ảnh.

3. Ảnh nét :

g) Bản vẽ bằng bút chì; mực xanh, mực tím.

Tiết 15: *Trách nhiệm của xí nghiệp in trong việc in ảnh và in màu.*

Điều 43. — Khi nhà xuất bản giao nguyên bản tác phẩm mỹ thuật thì xí nghiệp in phải làm đúng yêu cầu của nhà xuất bản và theo đúng những quy tắc về kỹ thuật in.

Điều 44. — Xí nghiệp in có trách nhiệm giao cho nhà xuất bản các loại tranh ảnh màu in thử trên máy typô, ôp-sét, litô và kèm theo mỗi bản 3 bản in thử từng màu có đủ thang màu, chất lượng đảm bảo từ 85 đến 90% so với nguyên bản, đúng mẫu giấy.

Điều 45. — Trong vòng 24 giờ, kể từ khi nhận được các bản in thử, nhà xuất bản có trách nhiệm trả lại xí nghiệp in hai bản đã ký và ý kiến duyệt cho in. Nhà xuất bản sửa các bản ảnh in thử nhiều nhất là hai lần. Nếu cần

sửa chữa hơn thời gian quy định, xí nghiệp in phải chờ đợi thì thời gian chờ đợi đó, xí nghiệp in phải thanh toán với nhà xuất bản.

Điều 46. — Xí nghiệp in phải in đúng mẫu và giấy như nguyên bản của xuất bản; về mọi sự sai sót không đúng mẫu mực như bản in thử có chữ ký của nhà xuất bản, xí nghiệp in phải hoàn toàn chịu trách nhiệm bồi thường cho nhà xuất bản theo quy định ở điều 95 (chương bốn, tiết 28).

VII. QUAN HỆ VỀ GIAO NHẬN GIẤY VÀ NGUYÊN VẬT LIỆU GIỮA XÍ NGHIỆP IN VÀ CƠ QUAN CUNG CẤP NGUYÊN VẬT LIỆU

Tiết 16: Lập kế hoạch giấy và nguyên vật liệu.

Điều 47. — Sau khi nhận được chỉ tiêu kế hoạch xuất bản và in đã được Cục Xuất bản duyệt thì chậm nhất là tháng cuối của quý IV trong năm:

a) Xí nghiệp in phải lập kế hoạch dự trữ giấy và nguyên vật liệu như: mực in, hóa chất; keo lô v.v... gửi cho cơ quan cung cấp nguyên vật liệu.

b) Cơ quan cung cấp nguyên vật liệu có trách nhiệm cung cấp đầy đủ giấy, nguyên vật liệu ngành in theo kế hoạch dự trữ của các xí nghiệp in, các cơ quan và hợp tác xã đóng sách.

Vào tháng 1 mỗi năm, cơ quan cung cấp nguyên vật liệu có nhiệm vụ thông báo cho các nhà xuất bản và nhà in khả năng cung cấp nguyên vật liệu từng quý để các cơ quan này dựa vào đấy mà đặt yêu cầu.

c) Riêng việc cung cấp giấy in, mực in, keo lô, kim loại, cơ quan cung cấp nguyên vật liệu sẽ phân phối theo kế hoạch của Cục Xuất bản.

Điều 48. — Xí nghiệp in phải có vốn luân chuyển để mua giấy và nguyên vật liệu được phân phối theo kế hoạch và phải có kho giấy riêng.

Tiết 17: Điều kiện nhận giấy, bìa.

Điều 49. — Xí nghiệp in nhận số lượng giấy, bìa lẻ từ 5.000 tờ trở xuống cần đếm ngay tại chỗ, nếu thiếu giấy hoặc giấy rách thì kho phải bù hoặc đổi ngay. Trường hợp xí nghiệp in không đếm ngay cứ chuyển về, nếu sau này phát hiện giấy, bìa thiếu hoặc hư hỏng, rách nát, thì cơ quan cung cấp nguyên vật liệu không chịu trách nhiệm.

Điều 50. — Xí nghiệp in nhận giấy lành nguyên kiện (mỗi kiện từ 4.000 đến 6.000 tờ), nếu thấy giấy bị rách mép thì được đổi ngay tại kho.

Nếu nhận nguyên kiện mà sau này phát hiện giấy, bìa bị rách, bị thủng, còn một mảnh... thì xí nghiệp in cần giữ lại tờ băng ghi số hiệu; người đếm của nhà máy giấy. Ban phụ trách xí nghiệp in cần lập biên bản chứng nhận có sự tham gia của Thư ký Công đoàn và đại diện cơ quan cung cấp nguyên vật liệu. Nếu cơ quan cung cấp nguyên vật liệu không cử người đến chứng kiến và ký biên bản, xí nghiệp in vẫn tiến hành lập biên bản rồi gửi cho Cục Xuất bản và cơ quan cung cấp nguyên vật liệu để giải quyết. Cuối tuần xí nghiệp in tập trung giấy lại để đổi giấy khác.

Nếu quá một tuần (kể từ khi đưa giấy vào máy in) xí nghiệp in không báo cho cơ quan cung cấp nguyên vật liệu biết số lượng giấy rách, thiếu, hoặc nếu xí nghiệp in bảo quản không cẩn thận để giấy nhàu nát, giấy bìa mực mờ, giấy bị cắt nhỏ ra... thì không được đòi cơ quan cung cấp nguyên vật liệu đổi cho hoặc bù cho.

Điều 50 này không áp dụng đối với giấy báo, cuốn do xí nghiệp in tự xén lấy.

Tiết 18: Phí tổn chuyển vận và tỷ lệ bù hao giấy.

Điều 51. — Phí tổn vận chuyển giấy từ kho về đến xí nghiệp in do xí nghiệp in chịu. Phí tổn vận chuyển giấy rách từ xí nghiệp in đến nhà kho do cơ quan cung cấp nguyên vật liệu chịu.

Điều 52. — Nếu xí nghiệp in in hỏng quá tỷ lệ bù hao giấy, bìa do Nhà nước đã quy định thì phải mua giấy, bìa bù vào số lượng thiếu và không được thanh toán khoản này với nhà xuất bản.

Điều 53. — Nếu in hỏng dưới mức quy định tỷ lệ bù hao thì số giấy tiết kiệm được do xí nghiệp in được sử dụng; số giấy này được tính thành tiền để trích thưởng cho công nhân có nhiều thành tích trong công tác tiết kiệm. (Tỷ lệ tiền trích thưởng tiết kiệm do Cục Xuất bản quy định).

VIII. CHẾ ĐỘ KIỂM TRA GIAO NHẬN XUẤT BẢN PHẪM ĐÃ HOÀN THÀNH GIỮA XÍ NGHIỆP IN, NHÀ XUẤT BẢN VÀ CƠ QUAN PHÁT HÀNH SÁCH

Điều 54. — Xuất bản phẩm do xí nghiệp in sản xuất ra cần bảo đảm chất lượng, kỹ thuật

phù hợp với bản mẫu và hợp đồng cụ thể đã quy định. Sau khi hoàn thành việc in xí nghiệp in phải báo ngay cho nhà xuất bản biết để cử người đến kiểm tra.

Điều 55. — Sau khi nhận được điện thoại hoặc giấy báo của xí nghiệp in, trong thời hạn 24 giờ, đại diện nhà xuất bản phải có mặt ở xí nghiệp in hoặc ở hợp tác xã đóng sách để kiểm tra xuất bản phẩm đã hoàn thành về mặt chất lượng, kỹ thuật.

Trường hợp đại diện nhà xuất bản không đến, ban kiểm tra kỹ thuật xí nghiệp in hoặc hợp tác xã đóng sách vẫn tiến hành kiểm tra chất lượng và kỹ thuật xuất bản phẩm. Đối với những thiếu sót tìm ra sau này, xí nghiệp in hoặc hợp tác xã đóng sách không chịu trách nhiệm.

Điều 56. — Đại diện nhà xuất bản hoặc ban kiểm tra kỹ thuật của xí nghiệp in, hợp tác xã đóng sách nên kiểm tra từng bản, nếu vì điều kiện thời gian không thể kiểm tra từng bản được thì cũng phải kiểm tra từng mặt chất lượng khâu đóng, hoặc kiểm tra lựa chọn theo tỷ lệ phần trăm của số lượng xuất bản phẩm.

a) Nếu trong khi kiểm tra không phát hiện thấy sai sót, nhà xuất bản ủy nhiệm xí nghiệp in hoặc hợp tác xã đóng sách giao xuất bản phẩm cho cơ quan phát hành sách hoặc cơ quan phát hành báo chí. Mọi phí tổn chuyên vận ra ngoài thành phố do nhà xuất bản thanh toán; nếu chuyên vận ở trong thành phố, xí nghiệp in không được thanh toán vì đã tính tiền này vào tiền công in rồi.

b) Nếu kiểm tra phát hiện thấy sai sót về mặt chất lượng, kỹ thuật như: đóng xén méo lệch; không đúng kích thước, thiếu tay sách, in màu sai mẫu mực, hồ dán gáy sách không pha chế để chống gián và chuột cắn... nhà xuất bản có quyền lập biên bản, ghi những sai sót, trước mặt đại diện Công đoàn của xí nghiệp in hoặc Ban quản trị hợp tác xã đóng sách. Nội dung biên bản cần ghi cụ thể như sau:

1. Thời gian và địa điểm lập biên bản;
2. Tên xí nghiệp in và tên nhà xuất bản;
3. Số lượng bản; số lượng đã kiểm tra, số lượng bản thấy thuộc loại không dùng được, số lượng bản thấy có thể chữa và dùng được, số lượng thiếu...
4. Ghi rõ những sai sót về chất lượng của những xuất bản phẩm bị loại và nêu rõ nguyên nhân gây ra sai sót.
5. Họ, tên, chức vụ những người tham gia lập biên bản.

Điều 57. — Nếu nhà xuất bản kiểm tra thấy nhiều bản không đúng quy cách kỹ thuật thì

xí nghiệp in có trách nhiệm kiểm tra lại từng bản trước khi giao cho cơ quan phát hành.

Điều 58. — Khi phát hiện những bản sai sót do xí nghiệp in gây ra thì nhà xuất bản yêu cầu xí nghiệp in sửa lại, việc thanh toán các khoản phí tổn và thời hạn giao hàng do hai bên thỏa thuận. Trường hợp cần sửa chữa nhiều phải kéo dài thời gian, cơ quan phát hành không nhận xuất bản phẩm thì xí nghiệp in chịu trách nhiệm lưu ký.

Tiết 20: Quy định về tỷ lệ giao thừa, thiếu số lượng và giao quá hạn quy định.

Điều 59. — Nếu xí nghiệp in không giao đủ số lượng xuất bản phẩm đã quy định, nhà xuất bản sẽ căn cứ tình hình thực tế của mỗi loại xuất bản phẩm mà yêu cầu xí nghiệp in:

a) In lại những bản thiếu để giao đầy đủ số lượng. Trường hợp xí nghiệp in đã giao đủ số lượng cho hợp tác xã đóng sách rồi nhưng do nhà sách làm thiếu thì xí nghiệp in sẽ in lại những bản thiếu, mọi phí tổn do hợp tác xã đóng sách chịu trách nhiệm thanh toán.

b) Số lượng thừa, thiếu không được quá những tỷ lệ dưới đây:

Dưới 1.000 bản	2,0 % = 20 bản
Từ 1.001 đến 5.000 bản	1,0 % = 50 —
— 5.001 — 10.000 —	0,8 % = 80 —
— 10.001 — 20.000 —	0,7 % = 140 —
— 20.001 — 30.000 —	0,6 % = 180 —
— 30.001 — 45.000 —	0,5 % = 225 —
— 45.001 — 65.000 —	0,4 % = 260 —
— 65.001 — 100.000 —	0,3 % = 300 —
— 100.001 — 200.000 —	0,2 % = 400 —

Điều 60. — Nếu thừa hoặc thiếu số lượng như tỷ lệ trên; hai bên căn giao, nhận và thanh toán với nhau theo số lượng thực tế.

Điều 61. — Nếu thiếu quá tỷ lệ trên, xí nghiệp in phải in bù, thời gian giao số lượng thiếu do hai bên thỏa thuận.

Điều 62. — Nếu thừa quá tỷ lệ trên, xí nghiệp in phải thương lượng với nhà xuất bản nhận; giá cả và việc thanh toán số lượng thừa cũng do hai bên thỏa thuận.

Nếu nhà xuất bản và cơ quan phát hành không nhận thì xí nghiệp in phải chịu mọi sự lãng phí đã xảy ra.

Điều 63. — Đối với xuất bản phẩm giao quá hạn quy định:

a) Nếu là những xuất bản phẩm không định kỳ, phải giao đủ số lượng trong vòng ba ngày sau thời gian quy định.

Nếu là những xuất bản phẩm định kỳ (tạp san, tạp chí, chuyên san), trong vòng hai ngày phải giao đầy đủ số lượng sau thời gian quy định.

b) Quá thời hạn quy định trên, nhà xuất bản có quyền từ chối việc nhận các xuất bản phẩm, lưu ký hoặc định lại thời gian giao hàng; mọi phí tổn do xí nghiệp in chịu.

Điều 64. — Trường hợp đặc biệt do thiên tai (mưa, bão, lụt), gãy máy, hỏng điện nên xuất bản phẩm bị giao chậm, sau thời hạn quy định trong hợp đồng cụ thể, thì hai bên sẽ thương lượng, điều chỉnh lại thời gian giao hàng.

Tiết 21: Địa điểm và điều kiện giao nhận xuất bản phẩm.

Điều 65. — Thời hạn, địa điểm giao xuất bản phẩm đã hoàn thành do nhà xuất bản ấn định; nhưng không được định giao quá ba nơi. Tiền phí tổn chuyên vận do xí nghiệp in thanh toán (vì đã có trong giá in).

Điều 66. — Xí nghiệp in giao xuất bản phẩm thành từng gói. Cần theo đúng điều kiện kỹ thuật đóng gói: buộc ba dây; chỗ buộc dây phải có giấy đệm, chiều cao mỗi gói không quá 40cm; giấy sách phủ kín bằng giấy lót.

Điều 67. — Trên tất cả những gói xuất bản phẩm đã hoàn thành, xí nghiệp in, hợp tác xã đóng sách cần dán nhãn hiệu; trong đó ghi rõ: tên nhà xuất bản; tên xí nghiệp in; tên cuốn sách, số lượng sách trong gói; giá cuốn sách, tên người hay số hiệu đóng gói; ngày đóng gói. Nếu đóng gói do hợp tác xã làm nhận cần ghi thêm hợp tác xã đóng sách.

Điều 68. — Gần đến thời hạn giao xuất bản phẩm, xí nghiệp in hoặc hợp tác xã đóng sách đem sách mẫu đến cơ quan phát hành xin định ngày, giờ nhập xuất bản phẩm. Sau khi cơ quan phát hành sách đã định ngày, giờ, xí nghiệp in hoặc hợp tác xã đóng sách mới chuyên xuất bản phẩm đến giao cho cơ quan phát hành nhập kho.

Điều 69. — Thời gian kiểm nhận của cơ quan phát hành sách được quy định như sau:

- Từ 5.000 đến 10.000 bản : 1 ngày
- Từ 10.001 — 20.000 — : 2 ngày
- Từ 20.001 bản trở lên : 3 ngày

Điều 70. — Sau khi đã nhận đủ số lượng, cơ quan phát hành sẽ ký nhận vào bản giao hàng để xí nghiệp in hoặc hợp tác xã đóng sách chuẩn bị thanh toán tiền với nhà xuất bản.

Điều 71. — Nếu vì điều kiện khó khăn, trở ngại nào đó cơ quan phát hành sách không kiểm nhận kịp trong thời hạn quy định ở điều 69 thì phải báo ngay cho xí nghiệp in và hợp tác xã đóng sách biết. Nếu trễ quá ba ngày, cơ quan phát hành sách phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc hư hỏng, rách nát, ẩm ướt có thể xảy ra.

Tiết 22: Quy định về trách nhiệm đối với xuất bản phẩm in hỏng, thiếu sau khi phát hành.

Điều 72. — Đối với những xuất bản phẩm in hỏng hoặc đóng nhầm do cơ quan phát hành sách phát hiện hoặc do khách hàng trả lại, xí nghiệp in hoặc hợp tác xã đóng sách (tùy theo là sự sai sót về in hay về đóng) phải thanh toán cho nhà xuất bản theo giá bán của phát hành.

Trường hợp khách hàng gửi thẳng đến xí nghiệp in yêu cầu sửa chữa, xí nghiệp in sẽ sửa chữa và gửi trả lại cho khách hàng, phí tổn gửi do xí nghiệp in chịu.

Điều 73. — Cơ quan phát hành sách nhận số lượng xuất bản phẩm do xí nghiệp in hoặc hợp tác xã đóng sách giao, cần đếm từng bản trong mỗi gói.

IX. CHẾ ĐỘ THANH TOÁN

Tiết 23: Cách thanh toán.

Điều 74. — Khi đưa sách mẫu cho nhà xuất bản, xí nghiệp in làm bản khai giá để nhà xuất bản duyệt, ký nhận và cho thanh toán. Sau một tuần nếu không có ý kiến gì thay đổi, xí nghiệp in sẽ làm hóa đơn chính thức để thanh toán tiền.

Điều 75. — Khi thanh toán, xí nghiệp in phải kèm theo các giấy tờ sau đây:

a) Một giấy giao hàng trong đó cơ quan phát hành sách hoặc cơ quan phát hành báo chí chứng nhận đã nhận đủ số lượng xuất bản phẩm.

b) Một bản hóa đơn.

c) Tờ biên bản về việc sửa chữa trong quá trình sản xuất do nhà xuất bản gây ra (nếu có).

Điều 76. — Nếu xí nghiệp in giao thiếu một trong những giấy tờ nói trên, nhà xuất bản sẽ không nhận thanh toán.

Điều 77. — Đối với xuất bản phẩm định kỳ; xuất bản nhất thời cũng dựa vào những quy định ở điều 74, 75, 76 để thanh toán.

Điều 78. — Nếu xí nghiệp in giao hàng trước thời gian quy định, thời hạn thanh toán có thể thay đổi theo sự thỏa thuận giữa hai bên, nhưng xí nghiệp in vẫn thi hành mọi thủ tục thanh toán ở các điều 74, 75.

Điều 79. — Đối với xuất bản phẩm in nhiều bản (từ 20.000 bản trở lên), theo yêu cầu của nhà xuất bản, xí nghiệp in có thể giao hàng làm nhiều đợt; giao xong mỗi đợt xí nghiệp in sẽ thanh toán theo từng giấy giao hàng, nhưng giá in phải tính theo tổng số bản in.

Khi giao hàng xong, xí nghiệp in vẫn thi hành thủ tục thanh toán như đã nói ở điều 78.

Điều 80. — Khi nhận in những xuất bản phẩm phức tạp, dày trang, thời gian sản xuất dài (từ 6 tháng trở lên), xí nghiệp in có thể đề nghị nhà xuất bản thanh toán trước từng phần việc để có thêm vốn luân chuyển trong sản xuất; việc thanh toán cụ thể do hai bên thỏa thuận quy định.

Điều 81. — Trong những trường hợp sau đây, nhà xuất bản có thể thanh toán theo từng phần việc:

a) Theo đề nghị của nhà xuất bản, xí nghiệp in chuyển «bát chữ» sang một xí nghiệp in khác để in: xí nghiệp in đầu tiên được thanh toán công sắp chữ.

b) Chuyển bản chì đúc sang in ở xí nghiệp in khác: xí nghiệp in đầu tiên sẽ thanh toán công sắp chữ và đúc bản chì.

c) Đóng sách một nơi khác: xí nghiệp in sẽ thanh toán công sắp chữ, công in máy... còn đóng ở đâu, nơi đó trực tiếp thanh toán với nhà xuất bản.

d) Bản khắc gỗ, bản ảnh kẽm, đồng... do nhà xuất bản đặt làm sẽ do nhà xuất bản thanh toán. Mục c, d điều 81 này áp dụng cho cả các hợp tác xã đóng sách và khắc.

Tiết 24: Nguyên tắc thanh toán.

Điều 82. — Trong thời hạn ba ngày sau khi giao hàng, xí nghiệp in sẽ làm giấy «nhờ thu nhận trả» gửi Ngân hàng Nhà nước thu hộ, đồng thời xí nghiệp in vay Ngân hàng để có vốn hoạt động bình thường (vay thanh toán). Quá năm ngày (kể từ ngày ký giấy nhờ Ngân hàng thu hộ) nếu nhà xuất bản không thanh toán trả xí nghiệp in, nhà xuất bản phải chịu phạt theo thể lệ của Ngân hàng đã quy định.

Điều 83. — Trường hợp hóa đơn xí nghiệp in tính nhầm, nhà xuất bản chỉ được giữ lại phần sai đó để chờ giải quyết. Đối với phần đúng thì phải thanh toán ngay cho xí nghiệp in.

Chương ba

X. NHỮNG ĐIỀU KHOẢN KHÁC

Tiết 25: Sách đính chính.

Điều 84. — Nếu xí nghiệp in đề sót lỗi phải đính chính, thì không được tính tiền, mọi khoản phí tổn về việc in bản đính chính đó xí nghiệp in phải chịu.

Điều 85. — Nếu nhà xuất bản sửa đề sót lỗi, thêm văn hoặc bớt văn, phải đính chính, xí nghiệp in được thanh toán các khoản phí tổn về việc đính chính này.

Điều 86. — Trường hợp hai bên cùng gây ra sai sót phải đính chính thì hai bên sẽ cùng chịu phí tổn theo phần trách nhiệm của mình.

Các nhà xuất bản, các xí nghiệp in có nhiệm vụ chấp hành đầy đủ chỉ thị số 789 - VH - CT ngày 27-6-1961 của Bộ Văn hóa về việc «nâng cao chất lượng xuất bản phẩm, chống đính chính» và bản «quy định tạm thời về chống đính chính» của Cục Xuất bản ban hành ngày 16 tháng 4 năm 1963, coi như được Bộ Văn hóa duyệt bằng quyết định này.

Tiết 26: Sách tái bản.

Điều 87. — Về những loại xuất bản phẩm có giá trị dùng lâu dài, nhà xuất bản có thể yêu cầu xí nghiệp in vẽ thêm một hay nhiều tờ phòng đề lưu trữ, sau này cần in thêm thì dùng. Xí nghiệp in được tính tiền về những tờ phòng ấy với nhà xuất bản theo công giá in của Nhà nước.

Điều 88. — Nhà xuất bản chịu trách nhiệm bảo quản các tờ phòng. Nếu nhà xuất bản không có điều kiện bảo quản mà nhờ xí nghiệp in bảo quản giúp thì hai bên sẽ thi hành các điều khoản quy định ở điều 29 và 30 bản điều lệ này.

Điều 89. — Khi cần tái bản, nhà xuất bản đưa tờ phòng đến xí nghiệp in đúc bản chì và in. Nếu có trang nào hư hỏng, xí nghiệp in phải sắp chữ lại thì được tính tiền công sắp chữ.

Giá công in xuất bản phẩm nói trên, xí nghiệp in được tính theo công giá in bản chì.

Tiết 27: Sách xuất bản đột xuất và xuất bản nhất thời.

Điều 90. — Xuất bản phẩm đột xuất của các nhà xuất bản chuyên nghiệp và không chuyên nghiệp đều do Cục Xuất bản quyết định việc xuất bản.

Điều 91. — Việc phân phối và bố trí việc in phục vụ sách đột xuất ngoài kế hoạch của các nhà xuất bản tiến hành theo như quy định ở điều 23 bản điều lệ này.

Điều 92. — Mọi phí tổn về làm thêm giờ, ngoài giờ chế độ, xí nghiệp in sẽ thanh toán thêm với nhà xuất bản.

Điều 93. — Các cơ quan, các đoàn thể ở trung ương và địa phương muốn xuất bản nhất thời phải có giấy phép của Bộ Văn hóa (Cục Xuất bản) cấp.

Điều 94. — Mọi thủ tục đưa in và thanh toán đều phải thi hành theo quy định của bản điều lệ này.

Chương bốn

XI. ĐIỀU KIỆN BỒI THƯỜNG

Tiết 28: Vi phạm quy cách kỹ thuật và sai hỏng nội dung.

Điều 95. — Nếu xí nghiệp in làm sai quy cách kỹ thuật thì tùy theo mức độ sai hỏng nhiều hay ít, nhà xuất bản sẽ giảm giá thành của xí nghiệp in từ 1% đến 8%. Riêng về sách giáo khoa in với số lượng từ 20.000 bản trở lên thì giảm từ 0,01 đến 0,05%.

Điều 96. — Nếu sai hỏng về nội dung (như bỏ sót trang in, bỏ sót từng đoạn văn...) thì tùy theo mức độ nặng nhẹ, xí nghiệp in phải in lại hoặc sửa chữa. Mọi phí tổn do xí nghiệp in chịu; trường hợp nhà xuất bản, cơ quan phát hành sách không nhận, xí nghiệp in phải chịu mọi lãng phí xảy ra.

Tiết 29: Vi phạm quy định thời hạn đưa bản thảo và giao, nhận xuất bản phẩm.

Điều 97. — Nếu nhà xuất bản đưa bài chậm, sửa bài không đúng thời hạn quy định, làm ảnh hưởng đến kế hoạch sản xuất của xí nghiệp in thì phải bồi thường cho xí nghiệp in những thiệt hại gây ra tính theo giờ phải chờ đợi.

Điều 98. — Nếu xí nghiệp in giao xuất bản phẩm chậm từ 6 đến 10 ngày thì mỗi ngày phải bồi thường cho nhà xuất bản một số tiền bằng từ 0,05% đến 0,1% giá thành của xí nghiệp in. Riêng về xuất bản phẩm đột xuất thì nhất thiết xí nghiệp in phải bảo đảm kế hoạch thời gian.

— Từ ngày thứ 11 đến ngày thứ 15 phải bồi thường mỗi ngày từ 0,1% đến 0,15% giá thành.

— Quá hạn 15 ngày, nhà xuất bản có quyền từ chối không nhận xuất bản phẩm (loại sách thường), hoặc có thể lưu ký.

Điều 99. — Đối với xuất bản phẩm định kỳ; nếu chậm từ một đến hai ngày, mỗi ngày chậm xí nghiệp in phải bồi thường một số tiền bằng từ 1% đến 10% giá thành của xí nghiệp in; nếu trễ quá ngày thứ ba, nhà xuất bản có quyền không nhận. Mọi phí tổn do xí nghiệp in gây ra, xí nghiệp in phải hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Điều 100. — Đến thời hạn giao xuất bản phẩm mà xí nghiệp in đã báo trước (như đã nói ở điều 68); nếu cơ quan phát hành không nhận xuất bản phẩm thì giải quyết như sau:

a) Từ ngày thứ 6 đến ngày thứ 15 cơ quan phát hành phải trả tiền lưu kho cho xí nghiệp in, mỗi ngày là 0,05% giá thành của xuất bản phẩm đó.

b) Trên 15 ngày, xí nghiệp in không chịu trách nhiệm về phẩm chất của xuất bản phẩm đó, mọi sự thiệt hại, hư hỏng do cơ quan phát hành chịu trách nhiệm.

c) Quá thời hạn trên mà cơ quan phát hành vẫn chưa nhận hàng thì xí nghiệp in cứ làm hóa đơn thanh toán tiền công in với nhà xuất bản và thi hành thủ tục thanh toán tiền quy định ở các điều 74 và 75 bản điều lệ này.

XII. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI THI HÀNH ĐIỀU LỆ

Điều 101. — Bản điều lệ này thi hành chung cho các xí nghiệp in quốc doanh và công tư hợp doanh, nhà xuất bản chuyên nghiệp và không chuyên nghiệp, những cơ quan, đoàn thể xuất bản nhất thời, các cơ quan xuất bản tạp chí, tập san, chuyên san, tranh ảnh và những cơ quan xuất bản văn hóa phẩm, cơ quan phát hành sách, các hợp tác xã đóng sách và cơ quan cung cấp vật tư ngành văn hóa.

XIII. CƠ QUAN TRỌNG TÀI

Điều 102. — Ở trung ương, Cục Xuất bản được Bộ Văn hóa ủy nhiệm làm cơ quan trọng tài có nhiệm vụ trực tiếp giải quyết những sự tranh chấp xảy ra trong quan hệ giữa các xí nghiệp in, cơ quan xuất bản và báo chí, cơ quan phát hành và cơ quan cung cấp nguyên vật liệu, đơn đốc và theo dõi việc ký kết hợp đồng giữa các khâu xuất bản, in và phát hành.

Điều 103. — Ở các địa phương, các Sở, Ty Văn hóa-thông tin được Bộ Văn hóa ủy nhiệm làm cơ quan trọng tài có nhiệm vụ giải quyết những sự tranh chấp xảy ra trong quan hệ giữa các khâu xuất bản, in và phát hành. Hàng tháng các Sở, Ty Văn hóa-thông tin có nhiệm vụ báo cáo việc thực hiện các hợp đồng giữa ba khâu lên Cục Xuất bản.

XIV. SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 104. — Điều lệ này do Bộ Văn hóa ban hành; chỉ có Bộ Văn hóa mới có quyền sửa đổi hoặc bổ sung bản điều lệ này.

Điều 105. — Trong khi thi hành, các xí nghiệp in và các nhà xuất bản có thể ký kết những hợp đồng cụ thể quy định chi tiết thêm về quan hệ giữa hai bên nhưng nội dung các điều ký kết nhất thiết không được trái với các điều quy định trong bản điều lệ này.

Điều 106. — Điều lệ này ban hành kèm theo quyết định số 41-VH-QĐ ngày 6-10-1964 và có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định.

Hà-nội, ngày 6 tháng 10 năm 1964

K.T. Bộ trưởng Bộ Văn hóa

Thứ trưởng

NGUYỄN ĐỨC QUÝ