

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**BỘ THÔNG TIN VÀ
TRUYỀN THÔNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 10/2008/QĐ-BTTTT

Hà Nội, ngày 26 tháng 3 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH**quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức
của Cục Xuất bản****BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03/12/2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 187/2007/NĐ-CP ngày 25/12/2007 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 Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Cục trưởng Cục Xuất bản,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Vị trí, chức năng

Cục Xuất bản là cơ quan trực thuộc

Bộ Thông tin và Truyền thông, thực hiện chức năng quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản (bao gồm các lĩnh vực xuất bản; in; phát hành xuất bản phẩm) chỉ đạo, hướng dẫn phát triển sự nghiệp xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm theo đường lối, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

Cục Xuất bản có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản để giao dịch theo quy định của pháp luật, có trụ sở chính đặt tại thành phố Hà Nội.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Nghiên cứu đề xuất việc xây dựng, sửa đổi, bổ sung trình Bộ trưởng dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Chủ trì, tham gia xây dựng trình Bộ trưởng ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật về hoạt động xuất bản.

3. Xây dựng, trình Bộ trưởng quy hoạch, kế hoạch dài hạn và chương trình công tác hàng năm về hoạt động xuất bản theo quy định của pháp luật.

4. Chủ trì hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra, tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch đã được phê duyệt; tuyên truyền phổ biến đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước; thông tin hoạt động nghiệp vụ, tiến bộ khoa học công nghệ của thế giới về xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm.

5. Thẩm định trình Bộ trưởng cấp, gia hạn, tạm đình chỉ, đình chỉ, thu hồi giấy phép thành lập nhà xuất bản, giấy phép đặt văn phòng đại diện cho các tổ chức nước ngoài trong lĩnh vực xuất bản và phát hành xuất bản phẩm theo quy định của pháp luật.

6. Trình Bộ trưởng quyết định đình chỉ, thu hồi, tịch thu, cấm lưu hành và tiêu hủy xuất bản phẩm vi phạm pháp luật.

7. Quản lý việc đăng ký kế hoạch xuất bản, danh mục xuất bản phẩm nhập khẩu của doanh nghiệp kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm và kiểm tra thực hiện.

8. Cấp, tạm đình chỉ, đình chỉ, thu hồi các loại giấy phép theo quy định của pháp luật.

a) Giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh của cơ quan, tổ chức Việt Nam và tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế tại Việt Nam;

b) Giấy phép hoạt động của các cơ sở in;

c) Giấy phép nhập khẩu thiết bị ngành in;

d) Giấy phép in gia công cho nước ngoài;

đ) Giấy phép tổ chức hội chợ - triển lãm xuất bản phẩm;

e) Giấy phép hoạt động kinh doanh nhập khẩu xuất bản phẩm;

9. Quản lý việc lưu chiểu xuất bản phẩm và tổ chức đọc xuất bản phẩm lưu chiểu.

10. Về quyền tác giả, quyền sở hữu trí tuệ đối với hoạt động xuất bản.

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc bộ để tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về quyền tác giả đối với xuất bản phẩm, quyền sở hữu trí tuệ các phát minh sáng chế thuộc lĩnh vực xuất bản;

b) Thực hiện các biện pháp bảo vệ hợp pháp của nhà nước, tổ chức, cá nhân

về quyền tác giả đối với xuất bản phẩm, quyền sở hữu trí tuệ các phát minh sáng chế thuộc lĩnh vực xuất bản;

c) Hướng dẫn nghiệp vụ bảo hộ về quyền tác giả đối với xuất bản phẩm, quyền sở hữu trí tuệ các phát minh sáng chế thuộc lĩnh vực xuất bản cho các ngành, địa phương, doanh nghiệp, các tổ chức xã hội và công dân.

11. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện quy định về quảng cáo trên xuất bản phẩm.

12. Trình Bộ trưởng thỏa thuận bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc, Tổng biên tập nhà xuất bản.

13. Về quan hệ quốc tế

a) Phối hợp xây dựng kế hoạch hợp tác quốc tế về hoạt động xuất bản;

b) Trình Bộ trưởng ban hành quy định về điều kiện liên doanh, liên kết, hợp tác với nước ngoài và các tổ chức quốc tế về hoạt động xuất bản;

c) Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện hợp tác với nước ngoài và tổ chức quốc tế trong hoạt động xuất bản;

d) Quản lý văn phòng đại diện của nước ngoài hoạt động trong lĩnh vực xuất bản và phát hành xuất bản phẩm;

e) Phối hợp tổ chức thực hiện nhiệm

vụ thông tin đối ngoại về xuất bản theo quy định của Bộ trưởng.

14. Tổ chức triển lãm, hội chợ về xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm có quy mô quốc gia và quốc tế theo quyết định của Bộ trưởng.

15. Kiểm tra, phối hợp thanh tra việc thực hiện pháp luật về xuất bản; giải quyết khiếu nại, tố cáo; xử lý, kiến nghị xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về xuất bản.

16. Trình Bộ trưởng kế hoạch trợ cước đặt hàng xuất bản phẩm có sử dụng ngân sách nhà nước. Duyệt danh mục xuất bản phẩm do Nhà nước trợ cước đặt hàng và hỗ trợ kinh phí để xuất bản.

17. Tham gia thẩm định chương trình dự án đầu tư về xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm có quy mô quốc gia.

18. Xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ quản lý cho cán bộ, công chức, viên chức ngành xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm và phối hợp thực hiện sau khi được phê duyệt; phối hợp với các đơn vị của Bộ, các ngành hữu quan xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ của ngành viên chức ngành xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm; phối hợp với các đơn vị của Bộ xây dựng Quy định tiêu chuẩn, chuyên môn, nghiệp vụ người

đứng đầu cơ quan xuất bản; phối hợp với các đơn vị của Bộ, các ngành hữu quan tổ chức thi nâng ngạch viên chức ngành xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm.

19. Xây dựng kế hoạch nghiên cứu, ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ trong lĩnh vực xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm.

20. Hướng dẫn, tạo điều kiện cho hội, tổ chức phi Chính phủ tham gia hoạt động xuất bản. Kiểm tra việc thực hiện các quy định của Nhà nước, xử lý hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý các vi phạm trong hoạt động xuất bản của hội, tổ chức phi Chính phủ.

21. Phối hợp thực hiện công tác khen thưởng, kỷ luật trong hoạt động xuất bản; tuyển chọn và trao giải thưởng đối với xuất bản phẩm có giá trị cao.

22. Quản lý về tổ chức bộ máy, biên chế; thực hiện chính sách, chế độ đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Cục.

23. Quản lý tài chính, tài sản và các nguồn lực khác được giao; tổ chức thu phí, lệ phí theo quy định của pháp luật.

24. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức, biên chế.

1. Lãnh đạo Cục:

Cục Xuất bản do Cục trưởng phụ trách, các Phó Cục trưởng.

Cục trưởng Cục xuất bản chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

Phó Cục trưởng giúp Cục trưởng chỉ đạo, điều hành các mặt công tác của Cục và chịu trách nhiệm trước Cục trưởng về nhiệm vụ được phân công.

2. Tổ chức bộ máy, biên chế:

Các phòng:

- Văn phòng.
- Phòng Quản lý Xuất bản.
- Phòng Quản lý In.
- Phòng Quản lý Phát hành xuất bản phẩm.
- Phòng Pháp chế.

Các tổ chức trực thuộc:

- Tạp chí Xuất bản Việt Nam.
- Trung tâm Thông tin xuất bản.

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức trực thuộc do Cục trưởng xây dựng trình Bộ trưởng quyết định.

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng do Cục trưởng quy định; mối quan hệ công tác giữa các đơn vị thuộc Cục do Cục trưởng quy định.

Biên chế cán bộ, công chức, viên chức của Cục do Cục trưởng xây dựng trình Bộ trưởng quyết định.

Điều 4. Hiệu lực thi hành.

Quyết định này có hiệu lực sau mười lăm (15) ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Bãi bỏ Quyết định số 42/2004/QĐ-BVHTT ngày 28/6/2004 của Bộ Văn hóa - Thông tin về chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Cục Xuất bản.

Điều 5. Trách nhiệm thi hành.

Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Cục trưởng Cục Xuất bản và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Lê Doãn Hợp