

Số: *926* /QĐ-BTTTT

Hà Nội, ngày *10 tháng 6* năm 2015

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đoàn liên ngành phòng, chống in lậu Trung ương**

**BỘ TRƯỞNG BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**

Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Căn cứ Nghị định số 60/2014/NĐ-CP ngày 19 tháng 6 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động in;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 16/2009/TTLT-BTTTT-BCA ngày 12 tháng 5 năm 2009 giữa Bộ Thông tin và Truyền thông và Bộ Công an về phối hợp phòng, chống in lậu;

Xét đề nghị của Trưởng Đoàn liên ngành,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đoàn liên ngành phòng, chống in lậu Trung ương.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng các Vụ: Tổ chức cán bộ, Pháp chế, Kế hoạch Tài chính; Chánh Thanh tra; Cục trưởng Cục Xuất bản, In và Phát hành; Trưởng Đoàn liên ngành và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *LMH*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
  - Các Thứ trưởng Bộ TTTT (đề biết);
  - Bộ Công an;
  - Bộ Công thương;
  - Bộ Tài chính;
  - Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
  - Tổng cục An ninh;
  - Tổng cục Cảnh sát;
  - Cục Quản lý thị trường;
  - Tổng cục Hải quan;
  - Sở TTTT các tỉnh, TP trực thuộc TW;
  - Lưu: VT, CXBIPH, ĐLN, PTT(95).
- (đề biết)
- (đề phối hợp)

**BỘ TRƯỞNG**



**Nguyễn Bắc Sơn**

**QUY CHẾ**  
**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG**  
**CỦA ĐOÀN LIÊN NGÀNH PHÒNG, CHỐNG IN LẬU TRUNG ƯƠNG**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 926.../QĐ-BTTTT,*  
*ngày 10 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Đoàn liên ngành phòng, chống in lậu Trung ương, được thành lập theo Quyết định số 1776/QĐ-BTTTT ngày 27/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc thành lập Đoàn liên ngành phòng, chống in lậu Trung ương (sau đây gọi tắt là Đoàn liên ngành).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với thành viên Đoàn liên ngành và các tổ chức, cá nhân có quyền và nghĩa vụ liên quan.

**Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Đoàn liên ngành**

1. Bảo đảm thống nhất việc tổ chức thực hiện và phối hợp trong công tác quản lý nhà nước về phòng, chống in lậu từ Trung ương đến địa phương.
2. Bảo đảm tính kỷ luật, kỷ cương, trách nhiệm trong các hoạt động của Đoàn liên ngành và của các thành viên.
3. Thành viên của Đoàn liên ngành được cấp thẻ công tác và chỉ được sử dụng thẻ trong các nhiệm vụ liên quan.

**Chương II**  
**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA ĐOÀN LIÊN NGÀNH**

**Điều 4. Tổ chức của Đoàn liên ngành**

1. Cơ quan Thường trực của Đoàn liên ngành là Cục Xuất bản, In và Phát hành.

2. Đoàn liên ngành có Trưởng đoàn, các Phó Trưởng đoàn và các thành viên.

3. Đoàn liên ngành có Tổ Thường trực giúp việc.

4. Đoàn liên ngành và Tổ thường trực có trụ sở đặt tại Cục Xuất bản, In và Phát hành, Bộ Thông tin và Truyền thông, số 10 Đường Thành, quận Hoàn Kiếm, Thành phố Hà Nội.

5. Các thành viên của Đoàn liên ngành và Tổ thường trực làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn về nhiệm vụ được phân công và đảm bảo sự phối hợp với các thành viên khác trong mọi hoạt động liên quan.

6. Đoàn liên ngành được sử dụng con dấu của Cục Xuất bản, In và Phát hành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Đoàn liên ngành**

#### **1. Nhiệm vụ của Đoàn liên ngành**

a) Hằng năm, xây dựng chương trình kế hoạch thanh tra, kiểm tra; tổ chức thực hiện thanh tra, kiểm tra theo chương trình kế hoạch hoặc đột xuất và xử lý vi phạm pháp luật trong hoạt động in trên phạm vi toàn quốc;

b) Chỉ đạo, hướng dẫn Đội liên ngành địa phương tiến hành các hoạt động thanh tra, kiểm tra các vi phạm pháp luật về hoạt động in để đấu tranh phòng, chống in lậu tại địa phương;

c) Xây dựng kế hoạch, tổ chức hướng dẫn, tuyên truyền, học tập, bồi dưỡng kiến thức pháp luật về in và công tác phòng, chống in lậu;

d) Thực hiện các hoạt động phối hợp với các Đội liên ngành địa phương triển khai công tác phòng, chống in lậu;

đ) Tham mưu cho lãnh đạo Bộ các giải pháp tăng cường công tác quản lý hoạt động in để phòng, chống in lậu;

e) Sơ kết, tổng kết rút kinh nghiệm về công tác phối hợp thanh tra, kiểm tra, xử lý các vi phạm trong hoạt động in trên phạm vi toàn quốc; đề nghị khen thưởng cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác phòng, chống in lậu.

#### **2. Quyền hạn của Đoàn liên ngành**

a) Được sử dụng cộng tác viên chuyên môn cho từng đợt công tác hoặc nhiệm vụ cụ thể theo yêu cầu công việc;

b) Thực hiện các hoạt động phối hợp, kiểm tra các Đội liên ngành địa phương trong công tác phòng, chống in lậu;

c) Được tiếp cận thông tin, tài liệu về phòng, chống in lậu và các thông tin liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

d) Được đào tạo, tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về phòng, chống in lậu;

đ) Tham gia, phối hợp, tổ chức các chương trình, dự án về phòng, chống in lậu;

e) Được đảm bảo các điều kiện làm việc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

### 3. Nhiệm vụ của Tổ thường trực

a) Làm đầu mối giúp việc Đoàn liên ngành trong các hoạt động của Đoàn;

b) Tiếp nhận các thông tin liên quan đến công tác phòng, chống in lậu trên phạm vi toàn quốc; tham mưu, đề xuất Đoàn liên ngành thực hiện các hoạt động thanh tra, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất, xây dựng kế hoạch bồi dưỡng kiến thức pháp luật về hoạt động in trên phạm vi toàn quốc; tham mưu, đề xuất Đoàn liên ngành tổ chức công tác tuyên truyền, chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các Đội liên ngành địa phương.

c) Tổng hợp báo cáo kết quả hoạt động phòng, chống in lậu trên phạm vi toàn quốc; tham mưu Đoàn liên ngành công tác tổng kết rút kinh nghiệm, khen thưởng và kế hoạch thực hiện năm tiếp theo.

## **Điều 6. Nhiệm vụ của Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn, thành viên Đoàn liên ngành**

### 1. Nhiệm vụ của Trưởng đoàn

a) Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về hoạt động của Đoàn liên ngành;

b) Chỉ đạo Đoàn liên ngành, Tổ thường trực hoạt động theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn quy định tại Quy chế này;

c) Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Đoàn liên ngành;

d) Thay mặt Đoàn liên ngành ký các văn bản gửi các tổ chức, cá nhân;

đ) Chỉ đạo, thực hiện các nhiệm vụ khác của Đoàn liên ngành theo quy định của pháp luật.

### 2. Nhiệm vụ của Phó Trưởng đoàn

a) Giúp Trưởng đoàn trong việc điều hành hoạt động của Đoàn liên ngành và chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn về phần việc được phân công;

b) Thay mặt Trưởng đoàn điều hành và giải quyết công việc khi được uỷ quyền.

### 3. Nhiệm vụ của các thành viên

a) Thực hiện các nhiệm vụ của Đoàn liên ngành khi được phân công;

b) Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Đoàn liên ngành;

c) Tham gia các đoàn thanh tra, kiểm tra khi được yêu cầu.

## **Điều 7. Thay đổi, bổ sung thành viên Đoàn liên ngành**

1. Việc thay đổi Trưởng đoàn, Phó Trưởng đoàn và các thành viên Đoàn

liên ngành do Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quyết định.

2. Việc thay đổi, bổ sung thành viên Đoàn liên ngành do Trưởng Đoàn liên ngành đề nghị bằng văn bản.

#### **Điều 8. Chế độ hội họp**

1. Định kỳ 3 tháng 1 lần, Đoàn liên ngành họp giao ban để đánh giá kết quả thực hiện chương trình, kế hoạch và đề ra phương hướng nhiệm vụ thời gian tới; báo cáo đề xuất cơ quan quản lý nhà nước, Lãnh đạo Bộ Thông tin Truyền thông để có những chỉ đạo kịp thời phù hợp với tình hình thực tế.

2. Định kỳ 6 tháng và hàng năm tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động của Đoàn liên ngành.

3. Trường hợp đột xuất do yêu cầu công tác, Trưởng Đoàn liên ngành sẽ triệu tập họp bất thường để giải quyết.

#### **Điều 9. Quản lý hồ sơ, tài liệu**

1. Tổ thường trực có trách nhiệm lưu trữ các tài liệu liên quan đến hoạt động của Đoàn liên ngành.

2. Hồ sơ các cuộc thanh tra, kiểm tra được lưu trữ theo quy định của pháp luật về thanh tra.

3. Việc khai thác, tra cứu tài liệu được thực hiện theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 10. Kinh phí hoạt động**

1. Kinh phí hoạt động của Đoàn liên ngành được đảm bảo từ ngân sách hằng năm của Bộ Thông tin và Truyền thông (cấp qua Cục Xuất bản, In và Phát hành) và các nguồn hợp pháp khác.

2. Việc dự toán kinh phí hoạt động và thanh, quyết toán của Đoàn liên ngành thực hiện theo các quy định của pháp luật.

#### **Điều 11. Chế độ công tác phí, phụ cấp, phương tiện hoạt động**

1. Đoàn liên ngành được hưởng tiền công tác phí và các khoản phụ cấp theo quy định.

2. Phương tiện công tác

a) Đoàn liên ngành được sử dụng phương tiện ô tô, máy tính, máy ảnh, máy ghi âm, máy quay phim, điện thoại di động; được thanh toán cước thông tin di động, tiền vé máy bay, tàu thủy và dịch vụ vận chuyển khác theo chế độ hiện hành của nhà nước khi thực hiện nhiệm vụ;

b) Đoàn liên ngành được trang bị thiết bị văn phòng và phí sử dụng hằng tháng theo quy định: Bàn, ghế làm việc, máy vi tính, điện thoại cố định, fax, đường truyền kết nối internet, văn phòng phẩm khác;

3. Đoàn liên ngành được sử dụng kinh phí của Đoàn để thanh toán cho cộng tác viên theo quy định tài chính hiện hành.

**Chương III**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 12. Trách nhiệm thực hiện**

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp, tạo điều kiện về phương tiện, trang thiết bị và các điều kiện cần thiết khác để Đoàn liên ngành hoàn thành nhiệm vụ.

2. Trưởng Đoàn liên ngành, Cục trưởng Cục Xuất bản, In và Phát hành, Chánh Văn phòng, Vụ trưởng các Vụ: Tổ chức cán bộ, Pháp chế, Kế hoạch Tài chính có trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện Quy chế này.

3. Quá trình thực hiện Quy chế nếu phát sinh vướng mắc, Trưởng Đoàn liên ngành báo cáo Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông để xem xét, quyết định. / *CS*

**BỘ TRƯỞNG**



**Nguyễn Bắc Sơn**