ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Quản lý hoạt động xuất bản, in và phát hành xuất bản phẩm trên địa bàn tỉnh Hà Nam

(Kèm theo Quyết định số:55 /2023/QĐ-UBND ngày 28 tháng 11 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc và nội dung quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản, in và phát hành xuất bản phẩm; quyền và nghĩa vụ của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân tham gia hoạt động xuất bản, in và phát hành xuất bản phẩm trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân tham gia hoạt động xuất bản, in và phát hành xuất bản phẩm trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

2. Tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân nước ngoài tham gia hoạt động xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

Điều 3. Trách nhiệm quản lý nhà nước đối với hoạt động xuất bản, in và phát hành xuất bản phẩm

1. Sở Thông tin và Truyền thông tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước theo chức năng, nhiệm vụ đối với hoạt động xuất bản, in và phát hành xuất bản phẩm trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

2. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thực hiện quản lý nhà nước theo thẩm quyền đối với hoạt động xuất bản, in và phát hành xuất bản phẩm trên địa bàn.

Điều 4. Những nội dung và hành vi bị nghiêm cấm trong hoạt động xuất bản, in và phát hành xuất bản phẩm

Các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân tham gia hoạt động xuất bản, in và phát hành xuất bản phẩm trên địa bàn tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 10 Luật Xuất bản và các quy định có liên quan của pháp luật hiện hành.

Chương II
HOẠT ĐỘNG XUẤT BẢN

Mục 1
XUẤT BẢN TÀI LIỆU KHÔNG KINH DOANH

Điều 5. Thẩm quyền, điều kiện cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

1. Thẩm quyền cấp giấy phép xuất bản

Sở Thông tin và Truyền thông thực hiện cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh cho các cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân trên địa bàn tỉnh Hà Nam, trừ cơ quan, tổ chức quy định tại điểm a khoản 1 Điều 25 Luật Xuất bản.

2. Điều kiện cấp giấy phép xuất bản

a) Tài liệu không kinh doanh phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức đề nghị cấp giấy phép xuất bản.

b) Có người chịu trách nhiệm xuất bản, chịu trách nhiệm nội dung tài liệu.

c) Đối với tài liệu của các đơn vị quân đội nhân dân, công an nhân dân trên địa bàn tỉnh phải có ý kiến bằng văn bản của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoặc cơ quan được Bộ Quốc phòng, Bộ Công an ủy quyền.

d) Đối với tài liệu lịch sử đảng, chính quyền địa phương; tài liệu phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương phải có ý kiến của tổ chức đảng, cơ quan cấp trên.

Điều 6. Danh mục tài liệu không kinh doanh được cấp giấy phép xuất bản

1. Tài liệu tuyên truyền, cổ động phục vụ nhiệm vụ chính trị, các ngày kỷ niệm lớn và các sự kiện trọng đại của đất nước, của tỉnh Hà Nam.

2. Tài liệu hướng dẫn học tập và thi hành chủ trương đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, của tỉnh Hà Nam.

3. Tài liệu hướng dẫn các biện pháp phòng, chống thiên tai, dịch bệnh và bảo vệ môi trường.

4. Kỷ yếu hội thảo, hội nghị, ngành nghề; tài liệu giới thiệu hoạt động của các cơ quan, tổ chức có tư cách pháp nhân, chi nhánh, văn phòng đại diện của cơ quan, tổ chức trung ương đóng trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

5. Tài liệu lịch sử đảng, chính quyền địa phương; tài liệu phục vụ nhiệm vụ chính trị của địa phương.

Điều 7. Thông tin ghi trên tài liệu không kinh doanh

1. Đối với tài liệu không kinh doanh xuất bản dưới dạng sách in

a) Trên bìa một: Ghi tên sách, tên tác giả hoặc người biên soạn, người chủ biên (nếu có), họ tên người dịch (nếu là sách dịch), người phiên âm (nếu là sách

phiên âm từ chữ Nôm), tên cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản và không được ghi thêm thông tin khác.

Trường hợp bìa một có hình ảnh Quốc kỳ, Quốc huy, Đảng kỳ, bản đồ Việt Nam, chân dung lãnh tụ, người đứng đầu Đảng và Nhà nước thì không ghi tên tác giả, người biên soạn, người chủ biên, họ tên người dịch, người phiên âm trên nền hình ảnh, chân dung đó.

Không ghi tên tác giả, tên người dịch, tên người phiên âm, tên người biên soạn đối với sách có nội dung nguyên văn văn kiện của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, văn bản kinh, giáo luật của tôn giáo đang hoạt động hợp pháp tại Việt Nam.

b) Trên cùng một trang sách: Ghi họ tên và chức danh của người chịu trách nhiệm xuất bản, người chịu trách nhiệm nội dung; số giấy phép xuất bản do Sở Thông tin và Truyền thông cấp; họ tên biên tập viên; họ tên người trình bày, minh họa; họ tên người biên tập kỹ thuật, họ tên người sửa bản in; khuôn khổ sách, số lượng in, tên và địa chỉ cơ sở in; thời gian nộp lưu chiểu; mã số sách tiêu chuẩn quốc tế (ISBN).

c) Trên bìa bốn: Ghi là "Sách không bán".

d) Ghi số thứ tự các trang.

đ) In từ "TUYỆT MẬT", "TỐI MẬT" hoặc "MẬT" trên trang tên sách đối với sách có nội dung bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và chỉ nộp tờ khai lưu chiểu theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 28 Luật Xuất bản.

2. Đối với tài liệu không kinh doanh xuất bản dưới hình thức không phải là sách in (áp-phích, tờ rời, tờ gấp)

a) Tại trang đầu: Ghi tên tài liệu; tên cơ quan, tổ chức được phép xuất bản; tên, địa chỉ của tổ chức, họ tên cá nhân liên kết xuất bản (nếu có).

b) Tại góc dưới bên phải trang đầu hoặc trang cuối: Ghi số giấy phép xuất bản của Sở Thông tin và Truyền thông; số lượng in; tên và địa chỉ cơ sở in; khuôn khổ; thời gian nộp lưu chiểu.

c) Tại góc dưới bên phải trang cuối: Ghi "Xuất bản phẩm không bán".

d) Ghi số thứ tự các trang.

3. Đối với tài liệu không kinh doanh xuất bản dưới dạng điện tử

Ghi đầy đủ thông tin quy định tại khoản 1, 2 Điều này tại phần đầu của tài liệu trừ khuôn khổ, số lượng in, tên và địa chỉ cơ sở in.

Điều 8. Sử dụng tranh, ảnh, trình bày, minh họa

1. Thực hiện đúng các quy định về quyền tác giả theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ.

2. Ghi rõ tên tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả hoặc nguồn gốc xuất xứ của tranh, ảnh sưu tầm được sử dụng.

3. Không được sử dụng tranh, ảnh đang có tranh chấp bản quyền tác giả hoặc có nguồn gốc xuất xứ không rõ ràng.

4. Không được sử dụng hình ảnh trẻ em để minh họa trên tài liệu khi chưa có sự đồng ý của cha, mẹ, người giám hộ theo quy định hiện hành đối với trẻ em dưới 07 tuổi hoặc không có sự đồng ý của trẻ em và của cha, mẹ, người giám hộ theo quy định hiện hành đối với trẻ em từ đủ 07 tuổi trở lên.

5. Không được sử dụng ảnh, hình vẽ, ký hiệu, ký tự để trình bày, minh họa tài liệu gây phản cảm hoặc không phù hợp với thuần phong mỹ tục Việt Nam.

6. Không được sử dụng hình ảnh bản đồ để trình bày, minh họa trên tài liệu nhưng thể hiện không đúng chủ quyền quốc gia.

Điều 9. Quảng cáo trên xuất bản phẩm in, trong bản ghi âm, ghi hình

1. Chỉ được quảng cáo về tác giả, tác phẩm hoặc biểu trưng, lô-gô, nhãn hiệu hàng hóa, sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ và hoạt động của tổ chức, cá nhân được phép xuất bản tài liệu đó.

2. Đối với tranh, ảnh, áp-phích, ca-ta-lô, tờ rời, tờ gấp có nội dung cổ động, tuyên truyền về chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội, khoa học, công nghệ, văn học, nghệ thuật, được quảng cáo không quá 20% diện tích từng sản phẩm.

3. Biểu trưng, lô-gô, nhãn hiệu hàng hóa của người quảng cáo phải đặt ở phía dưới cùng của sản phẩm in.

4. Thời lượng quảng cáo trong bản ghi âm, ghi hình có nội dung thay sách hoặc minh họa cho sách không được vượt quá 5% tổng thời lượng nội dung chương trình.

Điều 10. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh

1. Thực hiện đúng giấy phép xuất bản được cấp.

2. Bảo đảm nội dung tài liệu xuất bản đúng với bản thảo tài liệu được cấp.

3. Thực hiện ghi thông tin trên tài liệu theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

4. Nộp xuất bản phẩm lưu chiểu và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

5. Thực hiện việc sửa chữa, đình chỉ phát hành, thu hồi hoặc tiêu hủy đối với tài liệu xuất bản khi có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

6. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tài liệu được xuất bản.

Mục 2
XUẤT BẢN PHẨM LƯU CHIỂU

Điều 11. Nộp xuất bản phẩm lưu chiểu và nộp xuất bản phẩm cho Thư viện Quốc gia Việt Nam

Các tài liệu không kinh doanh do Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép xuất bản, phải nộp lưu chiểu theo các quy định sau đây:

1. Tất cả xuất bản phẩm được phép xuất bản phải nộp cho: Sở Thông tin và Truyền thông (đường Lý Thái Tổ, phường Lê Hồng Phong, thành phố Phủ Lý, tỉnh Hà Nam); Cục Xuất bản, In và Phát hành (số 10, phố Đường Thành, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội) và Thư viện Quốc gia Việt Nam (số 31, phố Tràng Thi, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội). Trong đó:

a) Chậm nhất là mười (10) ngày trước khi phát hành:

- Cơ quan, tổ chức được Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép xuất bản phải nộp hai (02) bản cho Sở Thông tin và Truyền thông và một (01) bản cho Cục Xuất bản, In và Phát hành; trường hợp số lượng in dưới ba trăm (300) bản thì nộp một (01) bản cho Sở Thông tin và Truyền thông, một (01) bản cho Cục Xuất bản, In và Phát hành.

- Đối với xuất bản phẩm tái bản không sửa chữa, bổ sung thì nộp một (01) bản cho Sở Thông tin và Truyền thông; trường hợp có sửa chữa, bổ sung thì thực hiện theo quy định tại gạch đầu dòng thứ nhất, điểm a, khoản này;

- Xuất bản phẩm có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật thì chỉ nộp tờ khai lưu chiểu.

b) Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày xuất bản phẩm được phát hành, cơ quan, tổ chức được phép xuất bản phải nộp ba (03) bản cho Thư viện Quốc gia Việt Nam; trường hợp số lượng in dưới ba trăm (300) bản thì nộp hai (02) bản.

2. Mỗi xuất bản phẩm khi nộp lưu chiểu và nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam phải kèm theo hai (02) tờ khai lưu chiểu theo mẫu quy định.

3. Đối với xuất bản phẩm dạng in

Trên trang in số giấy phép xuất bản phải có dấu và chữ ký của lãnh đạo cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản hoặc người được lãnh đạo cơ quan, tổ chức ủy quyền bằng văn bản.

4. Đối với xuất bản phẩm điện tử

Cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản phải nộp xuất bản phẩm điện tử dưới dạng 01 (một) bản ghi trong thiết bị lưu trữ dữ liệu hoặc nộp qua mạng Internet bằng định dạng số theo quy định của Bộ Thông tin và Truyền thông về định dạng tệp tin, âm thanh, hình ảnh và có chữ ký số kèm theo 02 (hai) tờ khai lưu chiểu theo mẫu quy định.

Ngoài việc thực hiện quy định nêu trên, cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Có chứng thư số do tổ chức cung cấp dịch vụ chứng thực chữ ký số cấp để thực hiện nộp lưu chiểu xuất bản phẩm qua mạng Internet và đảm bảo tính toàn vẹn của xuất bản phẩm nộp lưu chiểu và xuất bản phẩm nộp cho Thư viện Quốc gia Việt Nam;

- Trường hợp nộp xuất bản phẩm điện tử qua mạng Internet phải thực hiện theo hướng dẫn về cách thức nộp trên Cổng thông tin điện tử của Sở Thông tin và Truyền thông, Cục Xuất bản, In và Phát hành, Thư viện Quốc gia Việt Nam;

- Trường hợp xuất bản phẩm điện tử được chứa trong thiết bị lưu trữ dữ liệu thì phải gửi qua đường bưu chính hoặc nộp trực tiếp tại Sở Thông tin và Truyền thông, Cục Xuất bản, In và Phát hành, Thư viện Quốc gia Việt Nam.

Điều 12. Đọc, kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiểu

1. Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức đọc và kiểm tra, thẩm định nội dung, quyết định việc xử lý xuất bản phẩm lưu chiểu do Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép xuất bản.

2. Khi phát hiện xuất bản phẩm nộp lưu chiểu có nội dung vi phạm quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này thì Sở Thông tin và Truyền thông có văn bản yêu cầu cơ quan, tổ chức tự thẩm định lại nội dung đã được cấp giấy phép xuất bản và gửi biên bản thẩm định về Sở Thông tin và Truyền thông. Sau đó, Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức đọc và kiểm tra, thẩm định lại nội dung, xử lý xuất bản phẩm lưu chiểu theo quy định nếu có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

3. Chế độ thù lao cho người đọc và kiểm tra, thẩm định xuất bản phẩm lưu chiểu thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 169/2013/TTLT-BTC-BTTTT.

Chương III

HOẠT ĐỘNG IN XUẤT BẢN PHẨM

Điều 13. Điều kiện hoạt động của cơ sở in xuất bản phẩm

Cơ sở in chỉ được in xuất bản phẩm sau khi được Sở Thông tin và Truyền thông cấp giấy phép hoạt động theo quy định.

Điều 14. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở in xuất bản phẩm

1. Thực hiện theo quy định tại khoản 1, 3, 4, 5 Điều 35 Luật Xuất bản và Điều 16 Thông tư số 01/2020/TT-BTTTT.

2. Thực hiện chế độ báo cáo đối với Cục Xuất bản, In và Phát hành và Sở Thông tin và Truyền thông như sau:

a) Báo cáo theo Mẫu số 13 (ban hành kèm theo Nghị định số 72/2022/NĐ-CP) gửi Sở Thông tin và Truyền thông chậm nhất vào ngày 10 tháng 01 của năm liền kề sau năm báo cáo.

b) Báo cáo theo Mẫu XB2-02 (ban hành kèm theo Thông tư số 04/2022/TT-BTTTT) gửi Cục Xuất bản, In và Phát hành, Sở Thông tin và Truyền thông

- Báo cáo 6 tháng đầu năm: Trước ngày 05 tháng 9.

- Báo cáo năm: Trước ngày 05 tháng 3 của năm liền kề sau năm báo cáo.

Chương IV
XUẤT BẢN VÀ PHÁT HÀNH XUẤT BẢN PHẨM ĐIỆN TỬ

Điều 15. Điều kiện hoạt động xuất bản và phát hành xuất bản phẩm điện tử

1. Cơ quan, tổ chức có giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh do Sở Thông tin và Truyền thông cấp được phép xuất bản theo phương thức điện tử.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện phát hành xuất bản phẩm điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Điều kiện về thiết bị, công nghệ để xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử

- Có máy chủ đặt tại Việt Nam.

- Có đường truyền kết nối Internet được đăng ký hợp pháp để xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử trên mạng Internet.

- Có giải pháp kỹ thuật để kiểm soát việc xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử, bao gồm việc phát hành, loại bỏ hoặc khôi phục để phát hành.

- Có hệ thống lưu trữ đảm bảo các yêu cầu kỹ thuật để lưu trữ các xuất bản phẩm điện tử đã xuất bản, phát hành; xuất bản phẩm điện tử được lưu trữ phải bảo đảm yêu cầu về tính xác thực, toàn vẹn, an toàn thông tin, có khả năng truy cập ngay từ khi được tạo lập.

- Có chứng thư số hợp pháp theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử và phải tuân thủ quy chuẩn, tiêu chuẩn đối với xuất bản phẩm điện tử.

b) Tiêu chuẩn về nhân lực kỹ thuật để điều hành, quản lý quá trình xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử

Được đào tạo về công nghệ thông tin.

c) Biện pháp kỹ thuật

- Có giải pháp kỹ thuật chống xâm nhập trái phép qua hệ thống mạng Internet.

- Có quy trình nghiệp vụ xử lý sự cố về an toàn, an ninh thông tin.

- Có quy trình nghiệp vụ để xác định việc can thiệp làm thay đổi nội dung xuất bản phẩm điện tử.

- Có thiết bị, phần mềm kỹ thuật chống can thiệp, thay đổi và sao chép trái phép một phần hoặc toàn bộ nội dung xuất bản phẩm điện tử.

- Có biện pháp kỹ thuật xác thực tính hợp pháp của người sử dụng khi truy cập và sử dụng xuất bản phẩm điện tử và phải bảo đảm tính riêng tư, an toàn và bảo vệ thông tin cá nhân.

- Có điều khoản thông báo về trách nhiệm chấp hành quy định của pháp luật về xuất bản và sở hữu trí tuệ đối với người sử dụng trước khi truy cập và sử dụng xuất bản phẩm điện tử.

d) Tên miền Internet Việt Nam phải là tên miền ".vn".

đ) Có đăng ký hoạt động phát hành xuất bản phẩm điện tử với Cục Xuất bản, In và Phát hành.

Điều 16. Phân loại xuất bản phẩm điện tử và yêu cầu về nội dung, kỹ thuật đối với xuất bản phẩm điện tử

1. Xuất bản phẩm điện tử gồm 02 (hai) loại:

a) Được chuyển sang hình thức điện tử từ xuất bản phẩm đã được xuất bản hợp pháp dưới hình thức khác.

b) Được tạo lập bằng phương thức điện tử, chưa được xuất bản dưới hình thức khác và có giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh do Sở Thông tin và Truyền thông cấp.

2. Yêu cầu về nội dung và kỹ thuật đối với xuất bản phẩm điện tử quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, bao gồm:

a) Nội dung không vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật Xuất bản hoặc không bị đình chỉ phát hành, cấm lưu hành, thu hồi, tiêu hủy.

b) Nội dung đúng với xuất bản phẩm gốc đã được xuất bản hợp pháp trên địa bàn tỉnh.

c) Định dạng số của xuất bản phẩm điện tử phải đáp ứng yêu cầu: Phù hợp với phương tiện điện tử phổ biến và tuân thủ tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật hiện hành; cho phép thiết lập khả năng chống can thiệp, thay đổi và sao chép trái phép một phần hoặc toàn bộ nội dung xuất bản phẩm.

d) Có chữ ký số hợp pháp của người đứng đầu tổ chức thực hiện việc phát hành.

3. Yêu cầu về nội dung và kỹ thuật đối với xuất bản phẩm điện tử quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, bao gồm:

a) Nội dung không vi phạm quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật Xuất bản.

b) Đáp ứng yêu cầu quy định tại điểm c khoản 2 Điều này và có chữ ký số hợp pháp của người đứng đầu cơ quan, tổ chức được cấp giấy phép xuất bản tài liệu không kinh doanh.

Điều 17. Kỹ thuật, công nghệ để xuất bản và phát hành xuất bản phẩm điện tử

Cơ quan, tổ chức, cá nhân xuất bản và phát hành xuất bản phẩm điện tử phải thực hiện theo quy định tại Điều 47 Luật Xuất bản.

Điều 18. Quảng cáo trên xuất bản phẩm điện tử

Thực hiện theo quy định tại Điều 49 Luật Xuất bản.

Điều 19. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử

1. Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 50 Luật Xuất bản.

2. Thực hiện theo quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e khoản 1 Điều 22 Nghị định số 195/2013/NĐ-CP.

3. Báo cáo, giải trình về việc xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử và nội dung của xuất bản phẩm điện tử theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

4. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc xuất bản, phát hành xuất bản phẩm điện tử và nội dung xuất bản phẩm điện tử.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Sở Thông tin và Truyền thông

1. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về hoạt động xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm và triển khai thực hiện các nội dung của Quy chế này.

2. Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc cấp các loại giấy phép về xuất bản, in, phát hành đối với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân tham gia hoạt động xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm trên địa bàn tỉnh.

3. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc thực hiện theo thẩm quyền việc tạm đình chỉ hoặc đình chỉ hoạt động in, đình chỉ phát hành có thời hạn, thu hồi, tịch thu, cấm lưu hành, tiêu hủy khi phát hiện xuất bản phẩm của cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân tham gia hoạt động xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm trên địa bàn tỉnh có nội dung vi phạm pháp luật.

4. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý việc lưu chiểu xuất bản phẩm và tổ chức đọc xuất bản phẩm lưu chiểu do Sở cấp phép; kiểm tra và xử lý theo thẩm quyền khi phát hiện xuất bản phẩm có dấu hiệu vi phạm pháp luật.

5. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về hoạt động xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm theo yêu cầu của Bộ Thông tin và Truyền thông; định kỳ hoặc đột xuất cung cấp thông tin, báo cáo hoạt động xuất bản, in phát hành về Bộ Thông tin và Truyền thông và Ủy ban nhân dân tỉnh.

6. Thực hiện thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về hoạt động xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm; giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm

pháp luật trong hoạt động xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm theo thẩm quyền. Là cơ quan thường trực của Đội liên ngành phòng, chống in lậu tỉnh Hà Nam.

7. Tổ chức giám định theo quy định hoặc thực hiện các thủ tục trình cấp có thẩm quyền thành lập Hội đồng thẩm định xuất bản phẩm theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Sở Kế hoạch và Đầu tư

1. Phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân tham gia hoạt động in, phát hành xuất bản phẩm thực hiện hồ sơ, thủ tục đăng ký kinh doanh theo quy định của pháp luật.

2. Cung cấp thông tin của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân đăng ký kinh doanh hoạt động in, phát hành xuất bản phẩm khi có văn bản yêu cầu của Sở Thông tin và Truyền thông, Công an tỉnh để theo dõi, phối hợp quản lý.

Điều 22. Sở Tài chính

Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh cân đối, bố trí kinh phí chi thường xuyên theo phân cấp của Luật Ngân sách nhà nước để thực hiện quy chế đảm bảo theo quy định pháp luật hiện hành và tình hình thực tế của địa phương.

Điều 23. Công an tỉnh

1. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, các ngành liên quan kiểm tra, hướng dẫn các cơ sở in thực hiện quy định điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

2. Chỉ đạo các Phòng nghiệp vụ, Công an các huyện, thị xã, thành phố chủ động triển khai các biện pháp nghiệp vụ để phòng ngừa, phát hiện đấu tranh với các tội phạm và vi phạm pháp luật trong lĩnh vực xuất bản, in và phát hành xuất bản phẩm. Thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đảm bảo điều kiện về an ninh trật tự đối với các cơ sở kinh doanh lĩnh vực xuất bản, in và phát hành xuất bản phẩm.

3. Tham gia Đội liên ngành phòng, chống in lậu theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và tham gia các Đoàn thanh tra, kiểm tra theo đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 24. Cục Quản lý thị trường tỉnh Hà Nam

1. Phối hợp với các ngành chức năng tăng cường quản lý, kiểm tra các cơ sở in và phát hành xuất bản phẩm.

2. Tham gia Đội liên ngành phòng, chống in lậu theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và tham gia các Đoàn thanh tra, kiểm tra theo đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 25. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

1. Chỉ đạo Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa, Thông tin và Thể thao cấp huyện phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức tuyên

truyền, phổ biến rộng rãi các quy định của pháp luật về xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm đến các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân tham gia hoạt động xuất bản, in và phát hành xuất bản phẩm trên địa bàn.

2. Chỉ đạo Phòng Văn hóa và Thông tin tăng cường công tác quản lý hoạt động xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm trên địa bàn; chỉ đạo các cơ quan chức năng tăng cường công tác thanh tra, kiểm tra các cơ sở in, phát hành xuất bản phẩm, kịp thời phát hiện và xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm pháp luật trong lĩnh vực quản lý trên địa bàn; tham gia các Đoàn thanh tra, kiểm tra theo đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông.

Điều 26. Các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân tham gia hoạt động xuất bản, in và phát hành xuất bản phẩm

1. Tuân thủ các quy định của Luật Xuất bản, Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Khi phát hiện các hành vi vi phạm quy định pháp luật về xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm phải thông báo kịp thời cho các cơ quan có thẩm quyền để ngăn chặn và xử lý. Phối hợp chặt chẽ với cơ quan quản lý nhà nước trong việc phòng, chống các hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm.

3. Chấp hành nghiêm việc báo cáo định kỳ, đột xuất về hoạt động của cơ sở in, cơ sở phát hành xuất bản phẩm theo quy định.

4. Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu phục vụ công tác điều tra, xác minh, xử lý đối tượng có hành vi vi phạm pháp luật khi có yêu cầu của cơ quan chức năng.

Điều 27. Điều khoản thi hành

1. Giao Sở Thông tin và Truyền thông hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, giám sát hoạt động xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm trên địa bàn tỉnh và báo cáo Bộ Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân tham gia hoạt động xuất bản, in, phát hành xuất bản phẩm chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân phản ánh về Sở Thông tin và Truyền thông để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.