

QUYẾT ĐỊNH

Về Quy chế lưu chuyển xuất bản phẩm

BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HOÁ THÔNG TIN

Căn cứ Luật xuất bản ngày 7/7/1993 và Nghị định số 79/CP ngày 6/11/1993 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành Luật xuất bản.

Căn cứ Nghị định 81/CP ngày 8/11/1993 của Chính phủ quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy Bộ Văn hoá Thông tin.

Xét đề nghị của ông Cục trưởng Cục Xuất bản.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế lưu chuyển xuất bản phẩm. Bản quy chế được ban hành có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày ký. Quy định về nộp lưu chiểu tại điểm 9.2 Thông tư số 38 TT-XB ngày 7/5/1994 của Bộ Văn hoá Thông tin hướng dẫn thực hiện Nghị định 79/CP ngày 6/11/1993 không còn hiệu lực kể từ ngày quy chế ban hành kèm theo Quyết định này có hiệu lực.

Điều 2. Các ông: Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục xuất bản, Giám đốc thư viện Quốc gia, Giám đốc các Sở Văn hoá Thông tin, Giám đốc các nhà xuất bản và các cơ quan, tổ chức (bao gồm cả cơ quan nước ngoài và tổ chức quốc tế đóng tại Việt nam) có hoạt động xuất bản, in nhập khẩu xuất bản phẩm để phát hành chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nguyễn Khoa Điềm

(Đã ký)

QUY CHẾ

LƯU CHIỂU XUẤT BẢN PHẨM

(Ban hành theo Quyết định số 01/1998/QĐ/BVHTT ngày 30 tháng 7 năm 1998 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá Thông tin)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Lưu chiếu xuất bản phẩm là thực hiện chức năng quản lý Nhà nước đối với hoạt động xuất bản, in, phát hành và lưu giữ xuất bản phẩm.

Nhà xuất bản, cơ quan, tổ chức (bao gồm cả các cơ quan nước ngoài và tổ chức quốc tế đóng tại Việt Nam) được phép xuất bản hoặc nhập khẩu xuất bản phẩm để phát hành, cơ sở in đều phải nộp lưu chiếu theo quy định tại Điều 21 Luật xuất bản, Điều 13 Nghị định 79/CP ngày 6/11/1993 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Luật xuất bản và những quy định tại quy chế này.

Điều 2. Cục xuất bản chịu trách nhiệm trước Bộ Văn hoá Thông tin thực hiện việc nhận lưu chiếu và kiểm tra kịp thời những quy định đối với việc lưu chiếu và nội dung các xuất bản phẩm trong cả nước.

Sở Văn hoá Thông tin chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện việc nhận lưu chiếu và kiểm tra nội dung xuất bản phẩm lưu chiếu thuộc địa phương quản lý.

Thư viện Quốc gia chịu trách nhiệm trước Bộ Văn hoá Thông tin việc nhận lưu chiếu để lưu giữ lâu dài xuất bản phẩm và tổ chức phục vụ bạn đọc.

Chương II

NỘP VÀ NHẬN LƯU CHIẾU

A- NỘP LƯU CHIẾU

Điều 3. Các cơ quan, tổ chức nói tại điều 1 quy chế này có trách nhiệm nộp lưu chiếu xuất bản phẩm theo quy định cụ thể như sau:

1- Đối với nhà xuất bản và các tổ chức được phép xuất bản, ít nhất 7 ngày trước khi phát hành xuất bản phẩm phải nộp lưu chiếu 3 bản cho Cục Xuất bản - Bộ Văn hoá - Thông tin, 4 bản cho Thư viện Quốc gia (những xuất bản phẩm in dưới 300 bản chỉ nộp 1 bản). Các nhà xuất bản địa phương, các tổ chức, các cơ quan Nhà nước của địa phương được phép xuất bản ngoài việc nộp cho Cục xuất bản - Bộ Văn hoá Thông tin. Thư viện Quốc gia còn phải nộp cho Sở Văn hoá Thông tin 2 bản.

2- Đối với các cơ sở in của Trung ương và địa phương trong thời hạn 2 ngày kể từ khi in xong phải nộp 1 bản cho Cục Xuất bản - Bộ Văn hóa Thông tin, 1 bản sao cho Sở Văn hoá Thông tin nơi in.

3- Đối với cơ quan nhập khẩu xuất bản phẩm để phát hành với số lượng từ 100 bản trở lên ít nhất 7 ngày trước khi phát hành phải nộp lưu chiểu 1 bản cho Cục xuất bản - Bộ Văn hoá Thông tin, 1 bản cho Sở Văn hoá Thông tin nơi nhập khẩu xuất bản phẩm.

4- Tất cả xuất bản phẩm nộp lưu chiểu cho Cục xuất bản đều nộp tại trụ sở của Cục xuất bản số 10 Đường Thành, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội.

Điều 4. Xuất bản phẩm nộp lưu chiểu phải đóng dấu "lưu chiểu": tờ khai lưu chiểu phải có dấu của cơ quan và chữ ký của người có thẩm quyền theo mẫu quy định cho từng đối tượng phải nộp lưu chiểu (nhà xuất bản, cơ sở in, cơ sở nhập khẩu).

Điều 5. Nhà xuất bản, tổ chức, cơ quan nộp xuất bản phẩm lưu chiểu có trách nhiệm:

1- Nộp lưu chiểu theo quy định tại Điều 3 quy chế này.

2- Ghi đủ những thông tin trong tờ khai lưu chiểu.

3- Sau khi nộp lưu chiểu phải lưu 1 tờ khai lưu chiểu có xác nhận của cơ quan nhận lưu chiểu để làm căn cứ cho việc kiểm tra khi cơ quan chức năng yêu cầu.

B- NHẬN LƯU CHIỂU

Điều 6. Người nhận lưu chiểu của Cục xuất bản, Sở Văn hoá Thông tin, Thư viện Quốc gia có trách nhiệm ghi rõ ngày, giờ, tháng, năm, và ký vào tờ khai lưu chiểu khi có đầy đủ yếu tố sau:

1- Số lượng nộp đủ theo quy định tại Điều 3 quy chế này.

2- Xuất bản phẩm ghi đầy đủ những thông tin sau đây:

a- Đối với sách:

Bìa 1: Tên tác giả; tên sách; tên nhà xuất bản hoặc tổ chức được phép xuất bản.

Trang 1: Tên tác giả; tên sách; người dịch, người hiệu đính (nếu là sách dịch); số thứ tự của lần tái bản; tên nhà xuất bản; tổ chức được phép xuất bản; năm xuất bản.

Đối với xuất bản phẩm lưu hành nội bộ phải ghi rõ: "Lưu hành nội bộ". Đối với sách dịch, trang 2: Tên nguyên bản, tên tác giả, tên nhà xuất bản nước ngoài, năm xuất bản.

Nếu dịch từ ngôn ngữ khác với ngôn ngữ nguyên bản phải ghi rõ tên ngôn ngữ đó, tên nhà xuất bản, năm xuất bản.

Trang cuối sách: Tên người chịu trách nhiệm xuất bản, biên tập nội dung, biên tập kỹ thuật, biên tập mỹ thuật, trình bày bìa. minh họa, sửa bản in, số lượng in, số chấp nhận đăng ký kế hoạch xuất bản hoặc số giấy phép xuất bản; cơ sở in, chế bản; ngày in xong; ngày nộp lưu chiểu.

Bìa 4: Giá bán lẻ (đối xuất bản phẩm kinh doanh); mã số phân loại; có thể giới thiệu tác giả, tác phẩm, nhà xuất bản.

b- Đối với các xuất bản phẩm từ rời: Tên tác giả; tên xuất bản phẩm, tên nhà xuất bản hoặc tổ chức được phép xuất bản, số lượng in, nơi in, số chấp nhận đăng ký kế hoạch xuất bản hoặc số giấy phép xuất bản, giá bán lẻ.

c- Đối với xuất bản phẩm là băng âm thanh, đĩa âm thanh, băng hình, đĩa hình ghi trên nhãn băng, đĩa; Tên xuất bản phẩm, tên nhà xuất bản, tên chương trình gốc; người chịu trách nhiệm xuất bản, người biên tập chương trình, số chấp nhận đăng ký kế hoạch xuất bản, số lượng in, ngày in xong, ngày nộp lưu chiểu, giá bán lẻ, mã số phân loại.

Điều 7. Người nhận xuất bản phẩm lưu chiểu phải vào sổ và giao cho chuyên viên chịu trách nhiệm đọc để kiểm tra ngay trong ngày nhận.

Chương III

KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

A. KIỂM TRA LƯU CHIỂU

Điều 8. Người nhận lưu chiểu của Cục xuất bản, Sở Văn hoá Thông tin các tỉnh thành phố trực thuộc trung ương có trách nhiệm kiểm tra xuất bản phẩm lưu chiểu theo quy định sau:

1- Đối chiếu đề tài được phép xuất bản hoặc nhập khẩu đúng với đề tài đã được chấp nhận hoặc tổ chức được phép xuất bản. Kiểm tra những thông tin quy định tại khoản 2 Điều 6 quy chế này.

2- Khi phát hiện xuất bản phẩm ghi không đầy đủ những thông tin quy định tại khoản 2 Điều 6 quy chế này có trách nhiệm:

a- Trả lại đơn vị có xuất bản phẩm để bổ sung đối với xuất bản phẩm in thiếu: Tên tác giả (kể cả người dịch), giá bán lẻ.

b- Lập danh sách và báo cáo Cục trưởng, Giám đốc Sở Văn hoá Thông tin để xử lý theo quy định của pháp luật đối với xuất bản phẩm không ghi: Tên nhà xuất bản, tên đơn vị